

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ

ESCUELA DE POSGRADO



**La capacitación de los registradores civiles impartida por el
Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC) y
su eficiencia en la función registral**

Tesis para optar el grado de magister en Gerencia Social

AUTOR

GLORIA RUTH URQUIZO LIMACHE

ASESOR

CARLOS TORRES HIDALGO

JURADO

MARCELA CHUECA MARQUEZ

MARIELA TRELLES CABRERA

LIMA – PERÚ

2016

RESUMEN EJECUTIVO

La investigación tiene como objetivo identificar los factores críticos que afectan el desarrollo de la competencia de los registradores civiles, estudiando el proceso de la capacitación realizado por el Reniec en el período 2014, con el propósito de formular una propuesta que contribuya a mejorar la ejecución del programa de capacitación, a fin de reducir los errores en que puedan incurrir los registradores civiles durante el ejercicio de su función.

Para este estudio, se utilizaron diferentes técnicas que facilitaron la recopilación de la información y se analizaron los resultados producto de la investigación. La información permitió verificar si el programa de capacitación respondía a las necesidades de los registradores civiles. En ese sentido, uno de los hallazgos de la investigación evidencia las características socioculturales de los registradores civiles para adecuar una metodología educativa oportuna y acorde a sus necesidades de aprendizaje.

Desde el campo de la Gerencia Social que estudia las políticas, programas y proyectos sociales, se toma en consideración los conocimientos, habilidades y herramientas para evaluar la calidad, eficiencia y eficacia del programa de capacitación; por ende, la importancia de esta investigación radica en valorar el potencial humano del registrador civil que se traslucirá en el servicio ofrecido tanto en la consignación de los hechos vitales y modificatorios del estado civil, así como en la calidad de atención al ciudadano, cuyo propósito es formalizar la identidad que conllevará al ejercicio de los deberes y derechos del individuo.

El plan de mejora propuesto incorpora los elementos relacionados a la metodología de la enseñanza, al contenido de los materiales educativos y al perfil del docente.

Índice

	Pág.
Resumen ejecutivo	02
Agradecimientos	06
Introducción	08
1. Justificación	10
1.1 Ubicación de la investigación en la gerencia social	12
2. Objetivos de la investigación	13
2.1 Objetivos generales	13
2.2 Objetivos específicos	13
3. Marco teórico referencial	14
3.1 Política social y teorías de desarrollo	14
3.1.1. Política social	14
Declaración Universal de los Derechos Humanos	14
Pacto Internacional de los Derechos Civiles y Políticos	14
Convención Americana sobre los Derechos Humanos Pacto de San José de Costa Rica	15
Constitución Política del Perú	15
Plan Bicentenario: El Perú hacia el 2021	16
Plan Nacional Perú contra la Indocumentación 2011-2015	16
3.1.2 Teorías de desarrollo	18
Enfoque de capacidades	18
Enfoque de desarrollo humano	18
Enfoque de derechos	19
Enfoque intercultural	20
3.2 Diagnóstico contextual	21
3.3 Marco normativo	26
3.4 Marco conceptual	27
3.4.1 Gestión por competencias	27
3.4.2 Comunicación intercultural	29
3.4.3 Capital social	30
3.4.5 Valor público	31
4. Diseño de la investigación	33

4.1 Forma y estrategia metodológica	33
4.2 Variables e indicadores	33
4.3 Diseño muestral	36
4.3.1 Unidad de análisis	45
4.3.2 Fuentes de información	45
4.4 Técnicas e instrumentos de investigación	45
4.5 Procedimiento de recolección de información	46
4.6 Procesamiento y análisis de información	47
5. Programa de Formación de la Escuela Registral del Reniec	48
5.1. Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	48
5.2. Escuela Registral	52
5.3 Descripción del Programa de Capacitación dirigido a los registradores civiles	53
6. Análisis e interpretación de resultados	63
6.1. Características del diseño del programa de capacitación	63
6.1.1 Competencias a desarrollar en los registradores civiles	63
Enfoques aplicados	63
Conocimiento de la normatividad registral	63
6.2. Características del registrador civil	65
6.2.1 Perfil del registrador civil	65
Comprensión del idioma castellano	65
Nivel educativo de los registradores civiles	66
Tiempo de ejercicio en la función registral	67
Contexto sociocultural de los registradores civiles	68
6.3. Características de la ejecución del programa de capacitación	69
6.3.1 Metodología aplicada por los docentes	69
Casuísticas registrales	69
Dinámicas educativas	70
Evaluaciones	70
Trabajos asignados	71
6.3.2 Recursos de implementación para las actividades capacitación	71
Recursos didácticos	71
Ambientes de capacitación	73

Cantidad de personal docente	73
6.4. Valoración del programa de capacitación	74
6.4.1 Percepción de los registradores civiles	74
Dificultad en la comprensión de cursos	74
Autovaloración del registrador civil	75
Grado de satisfacción sobre la atención del docente	75
7. Conclusiones	77
8. Propuesta de solución	80
Bibliografía	107
Anexos	
1. Encuesta dirigida a registradores civiles	112
2. Guía de entrevista al docente de la Escuela Registral	115
3. Columna vertebral de la investigación	117



AGRADECIMIENTOS

A mis padres y mis seres queridos, por apostar en mí y brindarme su apoyo.

A los docentes de la Maestría de Gerencia Social, por sus enseñanzas impartidas.

A mi asesor de tesis, Mg. Carlos Torres Hidalgo, por orientarme en la elaboración de esta investigación.

A mis amistades de la Maestría, quienes me animaron a continuar con este proyecto.

Al Dr. Guillermo Nugent, Director de la Escuela Registral del Reniec, quien me permitió elaborar esta investigación.

A las docentes de la Escuela Registral del Reniec, quienes me apoyaron con las entrevistas para esta investigación.

A mis amistades del Reniec, quienes me apoyaron en la aplicación de las encuestas a los registradores civiles.

A los registradores civiles, quienes son los sujetos clave para la formalización de la identidad.



DEDICATORIA

A mis padres,
por todo su cariño y confianza depositada en mí,
y su apoyo incondicional en el logro de mis objetivos.

INTRODUCCIÓN

La formalización de la identidad es importante para el ejercicio de los derechos de las personas; en ese sentido, si se omitiera alguna información o hubiese alguna equivocación en el registro de los datos personales, habría dificultades en el acceso a los servicios que ofrecen tanto el sector público como el privado y limitaría el ejercicio de la ciudadanía; por consiguiente, para superar y evitar errores durante la consignación del registro de las personas, es necesario que el funcionario responsable reciba instrucción adecuada para el buen ejercicio de su labor. Para tal efecto, la investigación denominada **La capacitación de los registradores civiles impartida por el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (Reniec) y su eficiencia en la función registral** aborda las condiciones para lograr la efectividad del programa de capacitación y las dificultades que se presenta en el mismo.

Considerando lo anterior, la tesis focaliza en el segundo capítulo los objetivos de investigación en las características del diseño y ejecución del programa de capacitación, así como las particularidades y percepciones de los registradores civiles que asisten a los cursos, con el propósito de proponer un mecanismo que contribuya a mejorar propiamente el programa cuya finalidad es desarrollar conocimientos y habilidades en los registradores civiles para que ofrezcan un servicio de calidad a la comunidad.

En el tercer capítulo, se consideró como marco teórico referencial las políticas sociales y el marco normativo que están relacionados tanto al derecho a la identidad como al desarrollo de capacidades de los registradores civiles; por ello, se incide transversalmente en los enfoques de capacidades, desarrollo humano, derechos e intercultural. Asimismo, se está tomando en consideración los conceptos relacionados a la gestión por competencias, comunicación intercultural, capital social y valor público.

En el cuarto capítulo, en el diseño de la investigación se detalla la metodología utilizada para la investigación mencionando que es de tipo cualicuantitativa

porque se han empleado las siguientes técnicas: de forma cualitativa, las entrevistas dirigidas a los docentes de la Escuela Registral del Reniec y la revisión documental de las actas de reunión del personal de la Sub Gerencia de Formación y Capacitación de la Escuela Registral, así como Documento de Autoevaluación de cursos ofrecidos a registradores civiles; de forma cuantitativa, las encuestas aplicadas a los registradores civiles; en ambos casos, se establecen variables e indicadores para analizar el programa de capacitación y las características de los registradores civiles.

En el quinto capítulo, se presenta el programa de capacitación impartido por la Escuela Registral del Reniec a los registradores civiles quienes proceden de los gobiernos locales de las diferentes regiones del país, mencionando los objetivos y los cursos contemplados en el mismo.

En el sexto capítulo, para el análisis e interpretación de los resultados, se procedió a ordenar los hallazgos y responder a los siguientes objetivos específicos: características del diseño del programa de capacitación, siendo su variable las competencias a desarrollar en los registradores civiles; características del registrador civil, siendo su variable el perfil del registrador civil; características de la ejecución del programa de capacitación, presentando las siguientes variables: metodología aplicada por los docentes, recursos de implementación para las actividades de capacitación; valoración del programa de capacitación, teniendo como variable percepción de los registradores civiles.

Finalmente, en el séptimo capítulo se exponen las conclusiones sobre cada uno de los objetivos de investigación mencionados; luego, en el octavo capítulo se presenta como propuesta de solución una guía de diseño e implementación del programa de capacitación contemplando el enfoque por competencias que será dirigido a los registradores civiles de gobiernos locales.

1. JUSTIFICACIÓN

La formalización de la identidad de las personas es de suma importancia porque les permitirá ser visibles ante el Estado, traducándose así el derecho al nombre; en ese sentido, para que se cumpla esta formalidad a cabalidad, no sólo cuenta la iniciativa de promover el derecho mencionado sino también concretizarlo con la adecuada práctica registral, es decir consignando los datos del individuo correctamente y brindándole la atención de calidad necesaria. Por consiguiente, es importante apostar por las capacidades de aquellos agentes encargados precisamente de brindar uno de los primeros *inputs* de dicha formalización, quienes son los registradores civiles.

Los registradores civiles son funcionarios de los gobiernos locales, acreditados por el Reniec, quienes están encargados de efectuar las inscripciones de los hechos vitales y actos que modifican el estado civil; para ello, es fundamental que los registradores civiles participen y aprueben los cursos ofrecidos por la Escuela Registral, gerencia de apoyo del Reniec que formula un Plan Anual de Actividades Académicas que contempla el Programa de Formación para los registradores civiles el cual está orientado a proporcionar conocimientos, habilidades y las destrezas básicas en un marco valorativo y de responsabilidad para el ejercicio de su labor. No obstante, el Programa de Formación no está logrando reducir el número de errores en los registradores civiles que, según las estadísticas del año 2014 existen 6218 registros de los cuales 5562 (87%) eran de registradores civiles de gobiernos locales y 656 (13%) de registradores de Reniec¹. Frente a la situación y no obstante el esfuerzo realizado por la Escuela Registral del RENIEC, se formula la siguiente pregunta de investigación: ***¿Por qué el programa de capacitación dirigido a los registradores civiles no logra desarrollar las competencias de los registradores civiles de las OREC's²?*** Para dar respuesta a la misma, se

¹ Información extraída del Cuadro de Observaciones a las Actas Procesadas por parte de la Gerencia de Procesamiento de Registradores Civiles (GPRC) del Reniec.

² OREC's (Oficinas de Registro del Estado Civil): Nombre con que se denomina a las municipalidades provinciales, distritales, centros poblados y comunidades nativas.

analizará las características del programa de capacitación dirigido a los registradores civiles, los procesos y las actividades ejecutadas; así como las características socio culturales de los registradores civiles y los factores que estarían dificultando su aprendizaje y la calidad de su trabajo. Entre otros aspectos, se buscará dar respuestas a preguntas como: ¿en qué medida el programa de capacitación resuelve los problemas de conocimiento del registrador?, ¿qué competencias a desarrollar en los registradores civiles están contempladas en el diseño del programa de capacitación?; además, conocer ¿cuál es el perfil de los registradores civiles que asisten a los cursos?; por otro lado, identificar los procesos que conllevan a la realización de los cursos cuya pregunta será: ¿cómo se ejecuta el programa de capacitación dirigido a los registradores civiles?; finalmente, a manera de cuota de valor hacia el programa, se considera necesario conocer la percepción de los registradores civiles, insumo que servirá como referente de mejora a la Escuela Registral del Reniec, en relación a esta pregunta: ¿qué percepciones tienen los registradores civiles en relación al programa de capacitación impartido por el Reniec?

La investigación tiene como propósito contribuir a resolver los problemas de sub registro cometidos por los registradores civiles de los gobiernos locales, aportando conocimiento sobre los problemas que afectan la eficacia del programa de capacitación como mecanismo de desarrollo de competencias para el correcto asiento registral de los pobladores, especialmente en las zonas vulnerables y formulando una propuesta correctiva, a esos problemas, para que este esfuerzo del Reniec logre su propósito de otorgar la identidad de las personas. Resolver este problema es de suma importancia en cuanto cualquier error en el asiento afecta la formalización de la identidad (traducida en la obtención del DNI) y, en consecuencia, el ejercicio de la ciudadanía. En ese sentido, la investigación provee información sobre el programa impartido a los registradores civiles, identificando las dificultades de implementación, recoge la apreciación del registrador civil en relación a la capacitación recibida y los requerimientos de mejora que este funcionario demanda pues, si el programa de capacitación no cubre todas las expectativas o dudas del registrador civil,

ello traerá como consecuencia la incorrecta consignación de los hechos vitales o modificatorios del estado civil y el rechazo de libros registrales por parte del Reniec, los cuales estarán en calidad de observados y, por consiguiente, el registrador civil tendrá que formular procesos de modificación de datos los cuales dilatarán la formalización de la identidad de las personas.

Finalmente, de acuerdo a lo mencionado y desde el enfoque de derechos, esta investigación busca aportar al cumplimiento de las metas del **Plan Nacional Contra la Indocumentación 2011-2015**, el cual indica en su segundo objetivo estratégico que las oficinas de registros civiles deben ejercer eficientemente sus funciones, siendo una de las actividades claves para el cumplimiento del mismo el programa de capacitación que debe contemplar los enfoques de derecho, género e interculturalidad. En ese sentido, para conseguir tales fines, se propone enfatizar el trabajo con aliados estratégicos como ONG's, ministerios y/o agentes cooperantes a fin de repotenciar el tema en mención.

1.1. Ubicación de la investigación en el campo de la gerencia social

En el campo de la Gerencia Social se aplicará el análisis de la política considerando el enfoque técnico o secuencial que se realiza en el ciclo de la política (programa). Este aspecto incorpora el diseño, la implementación, gestión y la evaluación del Programa de Formación de la Escuela Registral del Reniec. Desde la perspectiva institucional, se analizará el desarrollo organizacional considerando la gestión del potencial humano basado en el enfoque de competencias de los registradores civiles de las Oficinas de Registro del Estado Civil (OREC's) de los gobiernos locales. Las funciones de los registradores civiles dependen de las disposiciones normativas establecidas por el Reniec.

2. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

2.1.OBJETIVO GENERAL

Identificar los factores críticos que afectan el desarrollo de las competencias de los registradores civiles estudiando las características del diseño del programa de capacitación, así como las características socioculturales de los registradores civiles que asisten a los cursos de capacitación impartidos por la Escuela Registral y las características de la ejecución del programa de capacitación, con la finalidad de proponer mejoras al mismo y, en consecuencia, reducir los errores en que puedan incurrir los registradores civiles durante el ejercicio de su función.

2.2.OBJETIVO ESPECÍFICOS

- a. Identificar las características del diseño del programa de capacitación a desarrollar en los registradores civiles.
- b. Identificar las características de los registradores civiles que asisten a los cursos impartidos por la Escuela Registral del Reniec.
- c. Analizar las características de la ejecución del programa de capacitación dirigido a los registradores civiles.
- d. Conocer la valoración de los registradores civiles en relación al programa de capacitación impartido por el Reniec.
- e. Formular una propuesta de mecanismo que contribuya a mejorar el diseño y la ejecución del programa de capacitación, a fin de reducir los errores en que pueden incurrir los registradores civiles durante el ejercicio de su función.

3. MARCO TEÓRICO REFERENCIAL

3.1. Política social y teorías de desarrollo

3.1.1. Política social

Declaración Universal de los Derechos Humanos

La doctrina internacional desarrolla el derecho a la identidad cuando consagra el reconocimiento de la personalidad jurídica del individuo, derecho que está integrado por el derecho al nombre (que supone la individualización del recién nacido), a la filiación, a la inscripción en el registro (mediante la cual se materializa la existencia legal de una persona) y a la nacionalidad (su incorporación como parte del Estado y el reconocimiento de su pertenencia al mismo). Así, la “Declaración Universal de los Derechos Humanos” (aprobada por el Estado Peruano mediante Resolución Legislativa N° 13282 del 15 de diciembre de 1959), prescribe en su artículo 6° que todo ser humano tiene derecho al reconocimiento de su personalidad jurídica.

Este documento declarativo incide en que todos los estados deben incluir en sus políticas el respeto a los derechos civiles de todas las personas; para efectos de la investigación, se considera el rol del estado peruano como agente que institucionaliza el trabajo coordinado entre el Reniec y los gobiernos locales, mediante los registradores civiles, para atender el acceso al derecho a la identidad.

Pacto Internacional de los Derechos Civiles y Políticos

Establece que “Todo ser humano tiene derecho, en todas partes, al reconocimiento de su personalidad jurídica” (Art. 16°) o “Todo niño será inscrito inmediatamente después de su nacimiento y deberá tener un nombre” (Art. 24°, inc. 2).

El documento en mención incide en que los estados deben prevalecer, sin hacer distinción o discriminación alguna, el derecho a la identidad; para

efectos de la investigación, se considera al registrador civil como funcionario responsable de consignar los hechos vitales, enfatizando en la inscripción de nacimientos porque es la etapa primordial para la formalización de la identidad.

Convención Americana sobre los Derechos Humanos Pacto de San José de Costa Rica

En su artículo 3° indica que “Toda persona tiene derecho al reconocimiento de la personalidad jurídica”.

En relación al documento declarativo, todos los estados deben fomentar y respetar el derecho a la identidad; en tal sentido, el rol del registrador civil es primordial en la inscripción de hechos vitales y actos modificatorios del estado civil.

Política nacional

Constitución Política del Perú

Señala en el Capítulo I, “Derechos Fundamentales de la Persona”, del Título I “De la Persona y de la Sociedad”, reconoce en su artículo 2°, Inciso 1, del derecho a la identidad, no quedándose en su artículo declarativo, sino que dota a este derecho de institucionalidad para garantizar su eficacia. De esta manera, el artículo 183° (del Capítulo XIII, “Del Sistema Electoral”, del Título IV, “De la Estructura del Estado”), crea el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (Reniec) como organismo encargado de velar por su efectiva vigencia. En consecuencia, el Reniec tiene, en virtud de la normatividad mencionada, las funciones de inscribir los nacimientos, matrimonios, defunciones y otros actos que modifican el estado civil. Sin embargo, la trascendencia de este campo de la acción estatal llevó a los constitucionalistas a precisar aún más las potestades de esta institución, al disponer de la Décima Disposición Final y Transitoria de la Constitución Política del Perú que: “La ley establece el modo como las oficinas, los funcionarios y servidores del Registro Civil de los Gobiernos

Locales y los del Registro Electoral se integran al Registro Nacional de Identificación y Estado Civil”.

El estado peruano hace prevalecer el derecho a la identidad mediante el Reniec (como organismo rector de la formalización de la identidad) y los gobiernos locales; por ello, los registradores civiles de los gobiernos locales deben seguir los lineamientos establecidos por el Reniec al momento de consignar los hechos vitales y actos modificatorios del estado civil.

Plan Bicentenario: El Perú hacia el 2021

La meta propuesta para el año 2021 es que todos los peruanos y peruanas ejerzan su derecho a la identificación al 100%. Para ello, una de las acciones estratégicas contempladas en el *Eje Estratégico 1: Derechos Fundamentales y Dignidad de las Personas* del Plan Bicentenario es fortalecer el sistema de identificación y de registros civiles (2011:50). En ese sentido, para obtener un Documento Nacional de Identidad (DNI) es necesario contar con el acta de nacimiento, la cual debe contener los datos consignados correctamente, porque es el primer *input* para la formalización de la identidad y requisito para la obtención del documento mencionado.

Para efectos de la investigación, el Reniec como organismo rector de la formalización del derecho a la identidad debe proporcionar a los registradores civiles los conocimientos y prácticas actualizados en materia registral, puesto que los funcionarios mencionados dependen funcionalmente de la entidad.

Plan Nacional Perú contra la Indocumentación 2011-2015

El documento señala que es necesaria una permanente capacitación basada en la normatividad registral vigente, la calidad de atención y el conocimiento de las características socioculturales de la población (2012:50). Por ello, incide en las actividades de capacitación, las cuales manifiesta que deben ser lo más descentralizadas posibles, a fin de que el registrador civil consigne actas de nacimiento correctamente. En ese sentido, uno de los objetivos contempla el trabajo eficiente de las oficinas

de registros civiles (correspondiente al *Objetivo Estratégico 02: El Estado atiende oportunamente a la población indocumentada*).

Cuadro 3.1

Cuadro comparativo entre las políticas nacionales y su avance

AÑO	NOMBRE DE LA POLÍTICA	DESCRIPCIÓN	AVANCE
1993	Constitución Política del Perú	El artículo 183° (del Capítulo XIII, “Del Sistema Electoral”, del Título IV, “De la Estructura del Estado”), crea el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (Reniec) como organismo encargado de velar por la efectiva vigencia del derecho a la identidad.	<p>Mediante Ley N° 26497, se crea el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (Reniec) el 12 de julio de 1995.</p> <p>Posteriormente, el Reniec creó el 27 de diciembre de 2002 la Escuela Nacional de Registro del Estado Civil e Identificación (ENRECI); la misma que luego devino en el Centro de Altos Estudios Registrales (CAER) el 30 de Diciembre de 2008. Luego, con la convicción y decisión de mejorar la calidad, alcance, especialización y envergadura de la oferta académica, se crea el 10 abril de 2013 la Escuela Registral como órgano encargado de llevar a cabo, entre sus actividades, capacitaciones orientadas a los servidores de la Entidad y registradores del estado civil.</p>
2011	Plan Bicentenario: El Perú hacia el 2021	En el <i>Eje Estratégico 1: Derechos Fundamentales y Dignidad de las Personas</i> , una de las acciones estratégicas es fortalecer el sistema de identificación y de registros	La Escuela Registral indicó que se realizó el diseño metodológico, selección de contenidos y elaboración de cursos para registradores civiles

		civiles.	como procedimientos en registros civiles I, II y III. ³
2012	Plan Nacional Perú contra la Indocumentación 2011-2015	El Objetivo Estratégico 02 contempla el trabajo eficiente de las oficinas de registros civiles.	La Escuela Registral indicó que el 57% de los registradores se encuentran aptos para su certificación. ⁴

Fuente: Elaboración propia basada en la información de las políticas sociales y el avance en relación al Reniec.

Si bien se presentan avances en cuanto a la cantidad de registradores civiles capacitados o la implementación de una nueva malla curricular, es necesario asegurar también el proceso de aprendizaje.

3.1.2. Teorías del desarrollo

Enfoque de capacidades

Postulado por Amartya Sen cuyo argumento manifiesta que el desarrollo no se reduce al aumento de mercancías sino, y centralmente, a acrecentar las capacidades de la gente. En ese sentido, el desarrollo es visto como un proceso de expansión de las capacidades humanas, individuales y colectivas para efectuar actividades elegidas y valoradas libremente⁵. En relación a la investigación, se considera este enfoque como aspecto central en el análisis de los procesos que implica el programa de capacitación dirigido a los registradores civiles.

Enfoque de desarrollo humano

Este enfoque postula que el tema del desarrollo debe ser abordado de una manera integral y universal⁶. Según este enfoque, son las personas quienes, individualmente o en grupo, dan forma a estos procesos. El

³ Evaluación anual 2013 de Plan Estratégico Institucional 2012 – 2016 del Reniec

⁴ Evaluación anual 2014 de Plan Estratégico Institucional 2012 – 2016 del Reniec

⁵ VALCÁRCEL, Marcel (2006): *Génesis y evolución del concepto y enfoques sobre el desarrollo*. Lima: PUCP, CISEPA.

⁶ Ibíd

paradigma del desarrollo humano es aplicable a todos los países, ricos y pobres, y a todos los seres humanos⁷. De acuerdo al tema de investigación abordado, este enfoque contempla que tanto los docentes como los registradores civiles (partícipes de los cursos) aportan en la mejora a los procesos del programa de capacitación, lo cual se traduce en la adecuación de contenidos académicos por niveles y público objetivo.

Enfoque de derechos

Su propósito es analizar las desigualdades que se encuentran en el centro de los problemas de desarrollo⁸. En ese sentido, los elementos de buenas prácticas propios de este enfoque son los siguientes⁹:

- Los programas ven en el pleno ejercicio de los derechos humanos el fin último del desarrollo.
- Las personas son consideradas agentes principales de su propio desarrollo, en lugar de receptores pasivos de productos y servicios.
- La participación es a la vez un medio y un objetivo.
- Las estrategias proporcionan empoderamiento, en lugar de negarlo.
- Tanto los resultados como los procesos son supervisados y evaluados.
- Los programas se centran en grupos de la población marginados y excluidos.
- El proceso de desarrollo es de titularidad local.
- Los programas tienen como objetivo reducir las desigualdades y empoderar a quienes se han quedado atrás.

⁷ PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO: Sobre el Desarrollo Humano. Consulta: 12 de octubre de 2015
<http://hdr.undp.org/es/content/sobre-el-desarrollo-humano>

⁸ En: Material de estudio del curso *Enfoques Transversales de Proyectos de Desarrollo*

⁹ FONDO DE POBLACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS: El enfoque basado en los derechos humanos. Consulta: 18 de octubre de 2015
<http://www.unfpa.org/es/el-enfoque-basado-en-los-derechos-humanos>

- El análisis de situación se utiliza para identificar las causas inmediatas, subyacentes y fundamentales de los problemas de desarrollo.
- El análisis incluye a todos los grupos de interés, entre ellos, las capacidades del Estado como principal garante de derechos y el papel de otros agentes no estatales.
- Las normas de los derechos humanos dirigen la formulación de objetivos, metas e indicadores medibles en la programación.
- Los sistemas nacionales de rendición de cuentas deben ser reforzados con el objetivo de garantizar una revisión independiente del desempeño del gobierno así como el acceso a vías de recurso para los sujetos agraviados.
- Se promueve el desarrollo y el mantenimiento de alianzas estratégicas.

Según este enfoque, el programa de capacitación debe empoderar a los registradores civiles de los diversos puntos del país; es decir, reivindicar la importancia de la función registral tanto en la planificación de los cursos como en la impartición de los mismos.

Enfoque intercultural

Está orientado al reconocimiento de la coexistencia de diversidades culturales en las sociedades actuales, las cuales deben convivir con una base de respeto hacia sus diferentes cosmovisiones, derechos humanos y derechos como pueblos. En términos de su desarrollo en un ámbito global, la preocupación por la interculturalidad va asociada a la importancia que ha adquirido la diversidad y las cuestiones relativas a la identidad¹⁰. De esta manera, la interculturalidad implica el anhelo de que la situación de

¹⁰ FONDO DE POBLACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS (2012): Ampliando la mirada: La integración de los enfoques de género, interculturalidad y derechos humanos. Consulta: 28 de noviembre de 2015.
<http://www.unfpa.org.pe/WebEspeciales/2013/Sep2013/UNFPA-Ampliando-la-Mirada.pdf>

diversidad cultural de personas y colectividades que comparten la pertenencia a una determinada comunidad política, sea una base para el logro de acceso igualitario a derechos. La interculturalidad es entonces un enfoque que no refiere a la sola interacción de las culturas, sino a la posibilidad de su permanencia, así como la de sus miembros, en condiciones de igualdad política como parte de una sociedad más amplia.¹¹

Para efectos de la investigación, la importancia de este enfoque radica en la diversidad cultural del público objetivo que asiste a los cursos impartidos por la Escuela Registral del Reniec, quienes provienen de las diferentes regiones del país tanto del ámbito urbano como del rural.

3.2. Diagnóstico contextual

El registro civil se establece en nuestro país el 26 de junio de 1852¹² con la promulgación del Código Civil que regula la inscripción de los nacimientos, con serias discriminaciones entre los hijos matrimoniales y extramatrimoniales, encomendándose su gestión a los gobernadores de distrito; sin embargo, establecidas las municipalidades por ley del 01 de febrero de 1856, se les encarga administrar y llevar los libros de Registro del Estado Civil, bajo la supervigilancia de la Corte Suprema de Justicia de la República.

En el año 1936 se promulga un nuevo Código Civil y las normas sobre la inscripción de nacimientos, matrimonios y defunciones se integran en un capítulo denominado Registros del Estado Civil, manteniendo el encargo de los Registros del Estado Civil a las municipalidades provinciales y distritales. Luego, la Corte Suprema en 1938 aprueba el Reglamento de los Registros del Estado Civil, que complementa las disposiciones relativas al nombre y las funciones del Registrador Civil. Posteriormente, el Código Civil de 1984 no hace mayores innovaciones respecto del Código de 1936

¹¹ Ministerio de Cultura (2013): *Enfoque Intercultural para la gestión pública: Herramientas conceptuales*. Lima: Min Cultura

¹² En relación a la promulgación del primer Código Civil, se establece el 26 de junio como el Día del Registrador del Estado Civil mediante Resolución Suprema N° 105 - 86 - ED.

y mantiene el encargo de los Registros del Estado Civil a las municipalidades.¹³

El Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI), ante la ausencia de una institución responsable de la organización y funcionamiento de los Registros del Estado Civil en el país, asumió una coordinación directa con las municipalidades a fin de proveer libros de actas y promover la capacitación de los registradores civiles, con la finalidad de producir estadísticas vitales. El INEI estimaba, con la información proporcionada por las municipalidades, una omisión del 20% en el caso de la inscripción de los nacimientos, a nivel nacional, cuyas causas eran, fundamentalmente, dificultades de acceso de la población al servicio del Registro Civil, el desconocimiento de los padres de la obligatoriedad de la inscripción, una legislación rígida y la falta de capacitación de los registradores civiles.¹⁴ En ese contexto existía la necesidad de crear un ente rector del servicio de Registro Civil en el país, la revisión de la legislación en la materia y estrategias para reducir los índices de omisión a la inscripción de nacimientos, en favor de la protección de derechos fundamentales de las personas y en especial los menores (nombre, identidad, filiación, nacionalidad).

En Junio del año 1995, por Ley N° 26497, se crea el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (Reniec), como la «entidad encargada de organizar y mantener el registro único de identificación de las personas naturales e inscribir los hechos y actos relativos a su capacidad y estado civil»; la ley mencionada establece, en sus disposiciones complementarias y transitorias, un proceso de integración progresivo del personal y documentación de las oficinas de Registro Civil de las municipalidades al Reniec.

¹³ En *El Nuevo Sistema de Registro Civil en el Perú* de Julio Durand Carrión. Instituto Pacífico SAC, Lima – Perú, 2008.

¹⁴ *Ibíd.*

Por otro lado, el “Plan Nacional de Restitución de la Identidad: Documentando a las Personas Indocumentadas 2005-2009” comprendía diversas acciones para prevenir la indocumentación y otorgar los documentos de identidad a los grupos priorizados; sin embargo, se reconoce que todavía existen barreras estructurales, administrativas, legislativas, económicas, geográficas y socioculturales, que dificultan el acceso a la documentación y la correcta identificación de un sector de la población que requiere de una respuesta oportuna por parte del Estado a sus demandas ciudadanas. En ese sentido, se convocó a diversas instituciones del Estado, de la Sociedad Civil y de la Cooperación Internacional, para elaborar un nuevo Plan que recoja de manera integral toda la problemática mencionada, a fin de ejecutar mejores acciones para dotarlas de documentos de identificación; por ello, se aprueba el “Plan Nacional de Atención de la Problemática de la Indocumentación 2011 – 2015”. Posteriormente, por Resolución Jefatural N° 548 – 2011-JNAC/RENIEC se realizan modificaciones al contenido y metas establecidas del plan mencionado, denominándose entonces “Plan Nacional Perú contra la Indocumentación 2011-2015”.

En relación a la investigación y a fin de que el tanto el plan mencionado como la función del registrador civil sean sostenibles, es necesario identificar las características socioculturales de los registradores civiles que asisten a los cursos impartidos por la Escuela Registral del Reniec¹⁵:

- *Registrador civil de municipalidad provincial y distrital:*

Funcionario municipal, con grado de instrucción técnico o universitario, que tiene bajo su responsabilidad el registro civil. Realiza su labor en las capitales de provincias y distritos, atendiendo a un público mayoritariamente urbano, registrando los hechos vitales de forma manual o, en algunos casos, haciendo uso del sistema de registro en línea.

¹⁵ Información basada en el informe “Fortalecimiento del Sistema de Capacitación a Registradores Civiles del RENIEC” de la ONG CreSer (Enero, 2013).

- *Registrador civil de centro poblado:*

Por lo general, cuenta con escolaridad completa o grado de instrucción técnica. No recibe un sueldo, sólo en algunos casos recibe un incentivo económico, casi siempre es un trabajo voluntario. La oficina registral generalmente está ubicada en el local comunal o, en su defecto, en la casa del alcalde o en la del mismo registrador. El registro es manual. Asimismo, en relación a la capacitación, indican que las actividades ofrecidas se apliquen a los problemas que se les presentan y que se mejore la comunicación con Reniec para que la información llegue de manera oportuna. De acuerdo a la publicación presentada por el Reniec y el Instituto de Defensa Legal (IDL), en relación al nivel de capacitación para el cargo en el departamento de Huancavelica¹⁶, el 58% de los registradores civiles consultados ha manifestado que recibió capacitación una sola vez al año, tal como se muestra en el siguiente cuadro:

Cuadro 3.1		
Capacitaciones recibidas		
	N°	%
Una sola vez al año	50	58%
Cada 6 meses	16	17%
Cada 3 meses	4	5%
Cada 2 años	3	4%
Cada 4 meses	3	4%
Mensual	3	4%
Nunca	3	4%
Otro	3	4%
Total general	85	100%

Fuente: Elaboración propia sobre Base de datos del IDL

Además, según la publicación antes mencionada, el 52% de los registradores civiles consultados manifestaron que no habían entendido

¹⁶ Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC) e Instituto de Defensa Legal. *Experiencias de documentación en escenarios post conflicto: caso Huancavelica – Perú*. Lima: 2011

mucho¹⁷ la sesión de capacitación recibida en relación a lo detallado en el siguiente cuadro:

Cuadro 3.2		
Aprendizaje de la capacitación		
	N°	%
Entendió más o menos	45	52%
Entendió mucho	35	42%
Sin respuesta	4	5%
Entendió poco	1	1%
Total general	85	100%

Fuente: Elaboración propia sobre Base de datos del IDL

- *Registrador civil de comunidad nativa:*

Es designado por el apu (jefe o líder de la comunidad). Por lo general, cuenta con nivel de instrucción secundaria y, en su mayoría, primaria. La oficina registral generalmente está ubicada en el local comunica o, en su defecto, en la casa del apu o en la del mismo registrador. El registro es manual. Asimismo, en relación a la capacitación, la convocatoria dirigida a los registradores civiles se torna difícil por la ausencia de medios de comunicación, por las características geográficas propias de la Amazonía (dispersa y distante) y por los medios que emplea el Reniec (oficios, llamadas telefónicas o por radio comunicación) lo cual dificulta el objetivo de reunir a los registradores a ser capacitados.¹⁸

Adicionalmente, en el *Documento de Autoevaluación de cursos ofrecidos a registradores civiles*¹⁹ (2015) elaborado por la Escuela Registral, se

¹⁷ Ibid., p.27.

¹⁸ Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (Reniec). "De la comunidad su registro". *Estudio sobre el funcionamiento de las Oficinas del Registro del Estado Civil en las comunidades nativas de Loreto*. Lima:2014

¹⁹ La información presentada corresponde a la evaluación de impacto de la capacitación dirigida a los registradores civiles que participaron en los cursos desarrollados durante el primer trimestre del año 2015.

Menciona que el 37.1% de registradores civiles tiene menos de un año en la labor registral lo cual puede relacionarse con los cambios de gobiernos locales; además, el 48% de los registradores civiles consideró que la calificación asignada al facilitador sólo es “Bueno” y el 57% indicó que sólo quedó satisfecho con el curso que recibió. Asimismo, un 10% de registradores civiles indica que el material educativo no le fue entregado a tiempo para desarrollar la capacitación; un 38.5% de los registradores percibió que los contenidos desarrollados respondieron de manera “Regular” a sus necesidades de capacitación; por consiguiente, se alcanzaron algunas sugerencias de los registradores civiles:

- “Requerimos más casos prácticos”
- “Las exposiciones deben ser más claras”
- “Incluir más temas de capacitación: Rectificación, Reposición, Reconstitución, Cambio de nombre”
- “El ambiente tiene que tener más ventilación y entregar material igual para todos”
- “Que avisen con tiempo las capacitaciones”
- “Más capacitaciones”

Fuente: *Documento de Autoevaluación de cursos ofrecidos a registradores civiles* (2015) elaborado por la Escuela Registral del Reniec.

3.3. Marco Normativo

Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (Reniec),

Establece la obligatoriedad del registro de estado civil de las personas; la no inscripción en el mismo impide la obtención del DNI y la expedición de constancia alguna por parte del Reniec (artículo 43°).

Asimismo, el funcionamiento del registro del estado civil en las comunidades nativas está amparado en el artículo 20 del Decreto Ley N° 22175 de 1978, que señala: “En cada una de las comunidades nativas

habrá Registros del Estado Civil que estarán a cargo del Agente Municipal, y a falta de éste del Jefe de la Comunidad”. Disposición establecida por primera vez en el artículo 17 del Decreto ley N° 20653 del año 1974. De acuerdo al artículo 8 de su Ley Orgánica (Ley N° 26497) el Reniec, para el ejercicio de sus funciones, deberá mantener estrecha y permanente coordinación con las comunidades nativas reconocidas.

Para asegurar el correcto funcionamiento de las oficinas de registros civiles, la Escuela Registral tendrá que contemplar en el programa de capacitación las características socioculturales de los registradores civiles y sus dificultades para consignar hechos vitales y actos modificatorios del estado civil.

Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972

Establece entre sus servicios públicos locales ofrecidos el de registros civiles en mérito a convenio suscrito con el Reniec²⁰. En ese sentido, los gobiernos locales deben permitir la formación y actualización de conocimientos en materia de registro civil a los funcionarios que serán responsables de la misma.

En relación a esta investigación, esta norma está relacionada a identificar uno de los factores que afecta el desarrollo de las competencias de los registradores civiles, como es el permiso de que sus gobiernos locales les brindan para asistir a los cursos impartidos por la Escuela Registral.

3.4. Marco conceptual

3.4.1. Gestión por competencias:

De acuerdo al argumento de Mery Gallego (2000), las competencias presentes en una persona son las que permiten un desempeño diferenciador o exitoso, es decir, no todas las personas en su desempeño podrán ser exitosas por el sólo hecho de desearlo, es decir, es necesario

²⁰ ART. 73.- MATERIAS DE COMPETENCIA MUNICIPAL

tener esa cualidad personal que le permite realizar una actividad en forma más exitosa que otra persona. En ese sentido, se establecen los siguientes tipos de competencias²¹:

- Competencias relacionadas con el SABER: Conocimientos técnicos y de gestión.
- Competencias relacionadas con el saber HACER: Habilidades innatas o fruto de la experiencia y del aprendizaje.
- Competencias relacionadas con el SER: Aptitudes personales, actitudes, comportamientos, personalidad y valores.

Según Martha Alles (2008), las competencias son características fundamentales del hombre e indican “formas de comportamiento o de pensar, que generalizan diferentes situaciones y duran por un largo período de tiempo”.²²

De acuerdo a lo indicado por la Fundación Iberoamericana para la Gestión de la Calidad (FUNDIBEQ), la Gestión por Competencias es una herramienta que profundiza en el desarrollo e implicación de las personas (Capital Humano), ayudando a elevar a un grado de excelencia las competencias de cada uno de los individuos envueltos en el quehacer de la organización.²³

En relación a los objetivos de esta investigación, se considera el concepto planteado por Mery Gallego (2000) que fundamenta las competencias en base a los tres aspectos mencionados (saber, hacer y ser), porque la función del registrador civil no sólo se fundamenta en la aplicación de la normatividad registral sino también en la actitud y en el aprendizaje

²¹ GALLEGO FRANCO, Mery (2000). *Gestión Humana basada en competencias. Contribución efectiva al logro de los objetivos organizacionales*. Medellín. Universidad EAFIT: Departamento de Organización y Gerencia.

²² ALLES, Martha (2008). *Desempeño por competencias. Evaluación de 360°*, Ediciones Granica S. A.

²³ Fundación Iberoamericana para la Gestión de la Calidad (FUNDIBEQ). La gestión por competencias. Consulta: 27 de noviembre de 2015:
http://www.fundibeq.org/opencms/export/sites/default/PWF/downloads/gallery/methodology/tools/gestion_de_competencias.pdf

ganado tanto en su función como en los cursos impartidos por la Escuela Registral.

3.4.2. Comunicación intercultural:

Ruth Vilá (2003) define a la comunicación intercultural como la comunicación interpersonal donde intervienen personas con unos referentes culturales lo suficientemente diferentes como para que ello pueda causar alguna barrera importante que altere la eficacia comunicativa y, por tanto, afecte a las relaciones interpersonales entre los interlocutores. Para ello, es necesario estar preparadas y preparados mediante una serie de habilidades que pueden ayudar a mejorar estas interacciones; es decir, que desarrollemos una cierta competencia comunicativa intercultural.²⁴

Para definir este término, también se recurrió al argumento planteado por Norma Füller (2003:2) mencionando el término “diálogo intercultural” que trata de asumir positivamente la diversidad cultural, de generar formas y canales para entablar un diálogo horizontal que permita negociar las diferencias, aún cuando ello suponga, en ocasiones, poner de lado las convicciones heredadas para aceptar el punto de vista y dar lugar a los intereses de los otros.²⁵

Además, Miquel Rodrigo (1999) menciona que para conseguir una comunicación intercultural eficaz es necesario, por un lado, una nueva competencia comunicativa y, por otro lado, un cierto conocimiento de la otra cultura. La comunicación interpersonal no es simplemente una comunicación verbal, la comunicación no verbal (espacial, táctil, etc.) tiene una gran importancia. Es decir, que no es suficiente conocer un

²⁴ VILÁ, Ruth (2003): *El desarrollo de la competencia comunicativa intercultural en una sociedad multicultural y plurilingüe: una propuesta de instrumentos para su evaluación*. En Perera, J.(2003) *Plurilingüisme i educació: els reptes del segle XXI. Ensenyar llengües en la diversitat i per a la diversitat*.

²⁵ FÜLLER, Norma (2003): *Ciudadanía Intercultural: ¿proyecto o utopía?*, Quehacer No. 137, DESCO, Lima.

idioma, hay que saber también, por ejemplo, el significado de la comunicación gestual del interlocutor.²⁶

Parafraseando a Füller y a Rodrigo, la comunicación intercultural se redefine como la identificación de factores propios de cada comunidad con el propósito de mantener un diálogo amigable e inteligible entre emisores; desde la perspectiva de la tesis, el programa de capacitación debe contemplar estos factores, tanto al momento de elaborar los contenidos como al transmitirlos, a fin de que los registradores civiles comprendan tanto las clases como la normatividad registral.

3.4.3. Capital social

Para Bourdieu (1985), es en el contexto de las relaciones, de las redes sociales, donde un actor se puede movilizar en beneficio propio; en este contexto, Bourdieu define capital social como "El agregado de los recursos reales o potenciales ligados a la posesión de una red duradera de relaciones más o menos institucionalizadas de reconocimiento mutuo".²⁷

James Coleman, define el capital social en términos funcionales, es decir, no por lo que es, sino por las funciones que desempeña; señala que el capital social es un bien público en el sentido de que sus beneficios, no sólo son captados por los actores involucrados en una determinada relación social, sino por otros.²⁸

Por su parte, Putnam (1993), por capital social define la confianza, las normas y las redes de asociatividad cívica, elementos que mejoran la eficiencia de la organización social, promoviendo iniciativas tomadas de común acuerdo. Desde esta perspectiva, el capital social está relacionado

²⁶ RODRIGO, Miquel (1999): *La comunicación intercultural*. Barcelona: Anthropos.

²⁷ SAIZ, Jorge Enrique (2008). "Capital Social: una revisión del concepto". En *Revistan CIFE* N° 13. Universidad de Santo Tomás. Consulta: 04 de enero de 2016.

²⁸ *Ibíd.*

con elementos como la confianza y las normas, característico de la organización social.²⁹

Al igual que Coleman y Putman, De Vylder define el capital social como un bien colectivo, cuya acumulación – contrariamente a los demás tipo de capital – van en provecho de todos y no sólo de algunos. Esta noción es tan central que el autor no duda en afirmar: “La acumulación del capital social de una sociedad constituye de modo característico la clave para una forma más humana y sostenible de desarrollo”.³⁰

En relación a la tesis, tanto los planteamientos de Coleman y De Vylder precisan que los conocimientos adquiridos no sólo conllevan a beneficio personal sino también colectivo; es decir, los temas aprendidos por los registradores civiles en los cursos impartidos por la Escuela Registral serán útiles para mejorar su desempeño laboral y, en consecuencia brindarán un buen servicio a la comunidad mediante la emisión de actas registrales consignadas correctamente que servirán para los trámites que consideren correspondientes.

3.4.4. Valor público

Para Moore (1998:59), tanto la evaluación de programas como el análisis coste-efectividad define el valor público en relación con los objetivos definidos mientras que el análisis coste-beneficio define el valor a partir de preferencias de los individuos sin referencia al proceso de decisión colectiva.³¹

Según Marco Moreno (2009), la idea de valor público remite al valor creado por el Estado a través de servicios, leyes, regulaciones y otras acciones. Pero también, se crea valor sobre todo a través de

²⁹ *Ibíd.*

³⁰ KLIKSBERG, Bernardo (2000). *El Rol del Capital Social y de la Cultura en el proceso de desarrollo*. En: Capital Social y Cultura: Claves estratégicas para el desarrollo. BID y Fondo de Cultura Económica. Argentina.

³¹ MOORE, Mark H. (1998). Cap. 2 “Definiendo el valor Público”. Conclusión: “Actuar para una Sociedad Dividida e Incierta”. En: *Gestión Estratégica y creación de valor en el sector público*. Buenos Aires, Editorial Paidós, pp. 59-91 y 409-426

transacciones individuales con ciudadanos, garantizando sus derechos, satisfaciendo sus demandas y, presentándoles servicios de calidad.³²

Para Ricardo Blaug (2006), el valor público argumenta para un renovado énfasis en el papel importante que los gestores públicos puedan desempeñar en el mantenimiento de la legitimidad de una organización en los ojos del público. Lejos de abogar por un retorno a los servicios públicos ineficientes, valor público abarca nociones de servicios públicos por valor y eficiencia.³³

De acuerdo a la propuesta de Moreno, se infiere que la función del registrador civil genera valor público no sólo por desenvolverse en un espacio gubernamental, sino también por el servicio ofrecido a las personas cuya calidad se manifiesta tanto en la atención como en la aplicación de los conocimientos registrales adquiridos en los cursos de capacitación.

³² MORENO, Marco (2009). "Valor Público: un enfoque integral para la gestión de políticas". En: *Curso Planificación y Gestión Estratégica para las Políticas Públicas, ILPES-AECID*. Santa Cruz, Bolivia. Consulta: 5 de enero de 2016:

www.cepal.org/ilpes/noticias/paginas/7/35927/c16_valor_publico.ppt

³³ BLAUG, Ricardo, Louise HORNER y Rohit LEKHI (2006). *Public value, politics and public management*. London: The Work Foundation. Consulta: 3 de enero de 2016: http://www.theworkfoundation.com/DownloadPublication/Report/117_117_politics_lit_review.pdf

4. DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

4.1. FORMA Y ESTRATEGIA METODOLÓGICA

El propósito de la investigación es mejorar el proceso de gestión de la capacitación dirigida a los registradores civiles de Oficinas de Registro de Estado Civil (OREC's), para lograrlo se utilizó como forma de investigación el diagnóstico. Este tipo de investigación comprenderá: el análisis documental, el análisis de las características socioculturales de los registradores civiles y el análisis sobre las dificultades operativas y el tipo de metodología aplicada por los docentes de la Escuela Registral del Reniec.

Desde la estrategia metodológica se realizó una investigación cualicuantitativa. Se utilizarán técnicas cuantitativas de levantamiento de información en base a 223 encuestas para identificar las características socioculturales de los registradores civiles y su percepción sobre el Programa de Formación; asimismo se aplicó técnicas cualitativas tales como: el análisis documental de actas de reunión del personal de la Sub Gerencia de Formación y Capacitación de la Escuela Registral, el análisis del Documento de Autoevaluación de cursos ofrecidos a registradores civiles y el análisis a las entrevistas dirigidas a los docentes para identificar la problemática en el Programa de Formación.

4.2. VARIABLES E INDICADORES

Para obtener la información requerida por los objetivos de la investigación se estudiara las siguientes variables:

Competencias a desarrollar en los registradores civiles

Se refiere a identificar los objetivos del programa de capacitación, así como los contenidos abordados según los niveles de conocimiento de la normatividad registral y los enfoques aplicados en la impartición de los cursos, operacionalizados en los siguientes indicadores: tipos de enfoques aplicados, nivel de conocimiento de la normatividad registral.

Perfil del registrador civil

Relacionada a las características del registrador civil que asiste a los cursos impartidos por la Escuela Registral, el cual se define por los siguientes indicadores: nivel de comprensión del idioma castellano, nivel educativo de los registradores civiles, años de experiencia en la función registral, contexto sociocultural de los registradores civiles.

Tipo de metodología aplicada por los docentes

Suele girar alrededor de las teorías del aprendizaje (basadas en la psicopedagogía) como el conductismo, cognitivismo, constructivismo y últimamente el cognitivismo. Cada paradigma tiene sus procesos, actividades y métodos de actuación. Indica al docente que herramientas, técnicas o métodos de enseñanza puede utilizar teniendo en cuenta las características del grupo y del contexto en general para introducir un tema, motivar, dar sentido al conocimiento, evaluar, analizar capacidades y dificultades.³⁴

Por lo tanto, se refiere al estilo cómo los docentes abordan los cursos, llámese explicando la normatividad, estableciendo juegos de roles o abordando casuísticas planteadas tanto por ellos como los participantes en relación a su contexto socio cultural.

Para este caso se plantearon los siguientes indicadores: Tipo de casuísticas registrales analizadas, tipo de dinámicas aplicadas en clase, tipo de evaluaciones aplicadas, trabajos asignados de manera grupal o individual; los cuales tendrán como fuentes de información la entrevista realizada a los docentes.

Recursos de implementación para las actividades de capacitación

Se alude a los recursos materiales y al talento humano para llevar a cabo los cursos contemplados en el programa de capacitación dirigido a los registradores civiles. Se define operacionalmente por los siguientes

³⁴ http://es.scribd.com/doc/93417833/metodologia-educativa#force_seo

indicadores: recursos didácticos limitados, implementación de locales para capacitación, cantidad de personal docente.

Percepción de los registradores civiles:

Se refiere a la valoración que han tenido los registradores civiles durante la impartición de los cursos y la valoración de la actitud de los docentes frente a las mismas; además, la autovaloración del registrador civil durante la capacitación.

En este caso se plantearon los siguientes indicadores: tipo de dificultad en comprensión de cursos, tipo de autovaloración del registrador civil, grado de satisfacción sobre la atención del docente.

Cuadro 4.1
Variables e indicadores de investigación

VARIABLES	INDICADORES
Competencias a desarrollar en los registradores civiles	Tipos de enfoques aplicados
	Nivel de conocimiento de la normatividad registral
Perfil del registrador civil	Nivel de comprensión del idioma castellano
	Nivel educativo de los registradores civiles
	Años de experiencia en la función registral
	Contexto cultural de los registradores civiles
Tipo de metodología aplicada por los docentes	Tipo de casuísticas registrales analizadas
	Tipo de dinámicas aplicadas en clase
	Tipo de evaluaciones aplicadas
	Trabajos asignados de manera grupal o individual
Recursos de implementación para las actividades de capacitación	Recursos didácticos limitados
	Implementación de locales de capacitación
	Cantidad de personal docente
Percepción de los registradores civiles	Tipo de dificultad en comprensión de cursos.
	Tipo de autovaloración del registrador civil
	Grado de satisfacción sobre la atención del docente

Fuente: Elaboración propia basada en la columna vertebral de la investigación

4.3. DISEÑO MUESTRAL

La muestra de la investigación es significativa y el método de muestreo es no probabilístico por juicio o conveniencia. El universo está constituido por los registradores civiles de los gobiernos locales, centros poblados y comunidades nativas a nivel nacional, así como los docentes de la Escuela Registral. El tamaño de la muestra comprende dos docentes de la Escuela Registral, considerados por su mayor experiencia en el ejercicio de sus funciones y por la confiabilidad en el alcance de la información, y 223 registradores civiles quienes participaron en el IV Encuentro Nacional de Registradores Civiles.

Cuadro 4.2
Relación de OREC's encuestadas

DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	CENTRO POBLADO	COMUNIDAD NATIVA	CANT.
AMAZONAS	UTCUBAMBA	BAGUA GRANDE			1
AMAZONAS	BAGUA	IMAZA - CHIRIACO			1
AMAZONAS	BONGARÁ	PEDRO RUIZ GALLO – JAZÁN			1
AMAZONAS	CONDORCANQUI – NIEVA				1
ANCASH	CARHUAZ	MARCARA			1
ANCASH	CASMA				1
ANCASH	HUAYLAS	HUAYLAS			1
ANCASH	RECUAY	TICAPAMPA			1
ANCASH	CARHUAZ	SAN MIGUEL DE ACO			1
ANCASH	AIJA				1
ANCASH	HUAYLAS	CARAZ			1
ANCASH	BOLOGNESI	HUASTA			1
ANCASH	HUAYLAS	SANTO TORIBIO			1
ANCASH	CARHUAZ	SHILLA			1
ANCASH	YUNGAY	YANAMA			1

ANCASH	ASUNCIÓN - CHACAS				1
ANCASH	RECUAY				1
ANCASH	RECUAY	CATAC			1
ANCASH	HUAYLAS	MATO			1
ANCASH	HUAYLAS	PUEBLO LIBRE			1
ANCASH	SIHUAS	ALFONSO UGARTE			1
APURIMAC	ABANCAY	CHACOCHE			1
APURIMAC	AYMARAES	JUSTO APU SAHUARAURA			1
AREQUIPA	ISLAY	COCACHACRA			1
AREQUIPA	AREQUIPA	TIABAYA			1
AREQUIPA	ISLAY	MOLLENDON			1
AREQUIPA	CARAVELI	CHALA			1
AREQUIPA	CARAVELI	HUANUHUANU			1
AREQUIPA	CHIVAY				1
AREQUIPA	CONDESUYOS	RÍO GRANDE - IQUIPÍ			1
AREQUIPA	CARAVELI	ATIQUEPA			1
AYACUCHO	VÍCTOR FAJARDO	CANARIA	TACA		1
AYACUCHO	VICTOR FAJARDO	ALCAMENCA	HUAMBO		1
AYACUCHO	HUANTA	AYAHUANCO			1
AYACUCHO	VICTOR FAJARDO	CANARIA			1
AYACUCHO	HUANTA	SIVIA			1
AYACUCHO	HUANTA	LLOCHEGUA			1
AYACUCHO	LUCANAS	SAN CRISTOBAL			1
AYACUCHO	LUCANAS	OTOCA			1
AYACUCHO	SUCRE	HUACAÑA			1
AYACUCHO	PAUCAR DEL SARA SARA	LAMPA			1

AYACUCHO	CANGALLO				1
AYACUCHO	VILCASHUAMÁN				1
AYACUCHO	LA MAR	CHILCAS			1
AYACUCHO	LUCANAS	CHIPAO			1
AYACUCHO	HUAMANGA	VINCHOS			1
AYACUCHO	LA MAR	SAMUGARI			1
CAJAMARCA	SAN MIGUEL	UNION AGUA BLANCA			1
CAJAMARCA	SAN MARCOS	PEDRO GÁLVEZ			1
CAJAMARCA	CELENDÍN	HUASMÍN			1
CAJAMARCA	CAJAMARCA	CHETILLA			1
CAJAMARCA	HUALGAYOC	HUALGAYOC			1
CAJAMARCA	CAJABAMBA	CACHACHI			1
CUSCO	ESPINAR	COPORAQUE	TAHUAPALCCA		1
CUSCO	CALCA	CALCA	HARIN HUARAN		1
CUSCO	CALCA	LA RES	AMPARAES		1
CUSCO	ACOMAYO	SANGARARÁ	MARCACONGA		1
CUSCO	CUSCO	SANTIAGO			2
CUSCO	CUSCO	SANTIAGO			
CUSCO	ESPINAR				1
CUSCO	CUSCO	COPORAQUE			1
CUSCO	ESPINAR				1
CUSCO	LA CONVENCION	SANTA TERESA			1
CUSCO	QUISPICANCHI	MARCAPATA			1
CUSCO	CANAS	KUNTURKANKI			1
CUSCO	CANAS	LANGUI			1
CUSCO	URUBAMBA	MARAS			1

CUSCO	QUISPICANCHI	QUIQUIJANA			1
CUSCO	LA CONVENCION	SANTA ANA			1
CUSCO	LA CONVENCION	VILCABAMBA			1
CUSCO	CUSCO				1
CUSCO	CALCA	LAMAY			1
CUSCO	URUBAMBA	YUCAY			1
CUSCO	CANCHIS	COMBAPATA			1
CUSCO	QUISPICANCHI	OROPESA			1
CUSCO	ANTA				1
HUANCAVELICA	TAYACAJA	SURCUBAMBA	SACHACOTO		1
HUANCAVELICA	TAYACAJA	PAZOS	TONGOS		1
HUANCAVELICA	HUAYTARÁ	OCOYO	PACOMARCA		1
HUANCAVELICA	CASTROVIRREYNA	HUAMATAMBO			1
HUANCAVELICA	TAYACAJA	HUARIBAMBA			1
HUANCAVELICA	TAYACAJA	COLCABAMBA			1
HUANCAVELICA	ANGARAES	JULCAMARCA			1
HUANCAVELICA	CASTROVIRREYNA	SANTA ANA			1
HUANCAVELICA	HUANCAVELICA				1
HUANCAVELICA	HUAYTARÁ	SANTO DOMINGO DE CAPILLAS			1
HUANCAVELICA	ANGARAES	SECCLLA			1
HUÁNUCO	HUÁNUCO	CHURUBAMBA	TAMBOGAN		1
HUÁNUCO	PUERTO INCA	YUYAPICHIS	MONTERRICO		1
HUÁNUCO	HUÁNUCO	CHURUBAMBA	CHULLQUI		1
HUÁNUCO	PUERTO INCA	YUYAPICHIS	EL DORADO		1
HUÁNUCO	PUERTO INCA	YUYAPICHIS	SANTA ROSA DE YANAYACU		1

HUÁNUCO	HUÁNUCO	CHURUBAMBA	PAGSHAG		1
HUÁNUCO	PACHITEA	CHAGLLA			1
HUÁNUCO	PACHITEA	MOLINO			1
HUÁNUCO	HUÁNUCO	CHURUBAMBA			1
HUÁNUCO	YAROWILCA	OBAS			1
HUÁNUCO	HUACAYBAMBA				1
HUÁNUCO	YAROWILCA	JACAS CHICO			1
HUÁNUCO	LEONCIO PRADO	DANIEL ALOMIA ROBLES			1
HUÁNUCO	PUERTO INCA	YUYAPICHIS			1
HUÁNUCO	HUAMALÍES	SINGA			1
HUÁNUCO	AMBO	SAN RAFAEL			1
ICA	PISCO	TUPAC AMARU INCA			1
ICA	PALPA	LLIPATA			1
ICA	PALPA	RIO GRANDE			1
ICA	PISCO	SANTA TERESA			1
ICA	CHINCHA	PUEBLO NUEVO			1
ICA	CHINCHA	CHINCHA BAJA			1
ICA	PISCO	SAN ANDRÉS			1
ICA	ICA	SUBTANJALLA			1
ICA	ICA	OCUCAJE			1
ICA	PISCO	INDEPENDENCIA			1
JUNÍN	TARMA	ACOBAMBA	MURUHUAY		1
JUNÍN	HUANCAYO	HUAYUCACHI	HUAMANMARCA		1
JUNÍN	TARMA	PALCAMAYO			1
JUNÍN	CHANCHAMAYO	SAN RAMON			1
JUNÍN	HUANCAYO	PILCOMAYO			1

JUNÍN	TARMA	PALCA			1
JUNÍN	JAUIJA	EL MANTARO			1
JUNÍN	CHANCHAMAYO	PERENÉ			1
JUNÍN	HUANCAYO	CHACAPAMPA			1
JUNÍN	HUANCAYO	INGENIO			1
JUNÍN	TARMA				1
JUNÍN	HUANCAYO	SAN JERÓNIMO DE TUMÁN			1
JUNÍN	TARMA	TAPO			1
JUNÍN	TARMA	ACOBAMBA			1
JUNÍN	YAULI	SANTA ROSA DE SACCO			1
JUNÍN	JAUIJA	APATA			1
JUNÍN	JAUIJA	LEONOR ORDOÑEZ			1
LA LIBERTAD	TRUJILLO	LAREDO			1
LA LIBERTAD	PACASMAYO	SAN JOSÉ			1
LA LIBERTAD	OTUZCO	SINSICAP			1
LA LIBERTAD	OTUZCO				1
LA LIBERTAD	SÁNCHEZ CARRIÓN	CHUGAY			1
LA LIBERTAD	TRUJILLO	FLORENCIA DE MORA			1
LA LIBERTAD	SANTIAGO DE CHUCO	CACHICADAN			1
LA LIBERTAD	TRUJILLO	SIMBAL			1
LA LIBERTAD	PACASMAYO	GUADALUPE			1
LA LIBERTAD	CHEPÉN				1
LA LIBERTAD	OTUZCO	USQUIL			1
LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	JAYANCA	LA VIÑA		1
LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE				1
LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	MORROPE			1

LAMBAYEQUE	CHICLAYO	LA VICTORIA			1
LAMBAYEQUE	CHICLAYO	POMALCA			1
LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	TÚCUME			1
LIMA	HUAROCHIRÍ	SAN ANTONIO	LAS TUNAS		1
LIMA	HUAROCHIRÍ	SAN ANTONIO	ANEXO 22 PAMPA CANTO GRANDE		1
LIMA	OYON				1
LIMA	CAÑETE				1
LIMA	HUAROCHIRÍ	SAN PEDRO DE CASTA			1
LIMA	CANTA	SANTA ROSA DE QUIVES			1
LIMA	CAÑETE	SANTA CRUZ DE FLORES			1
LIMA	HUAROCHIRÍ	HUAROCHIRÍ			1
LIMA	CAÑETE	CERRO AZUL			1
LIMA	HUACHO				1
LIMA	HUARAL	SAN MIGUEL DE ACOS			1
LIMA	CAÑETE	CHILCA			1
LIMA	YAUYOS	MIRAFLORES			1
LIMA	BARRANCA	SUPE PUERTO			1
LIMA	HUAURA	HUAURA			1
LIMA	CAÑETE	QUILMANA			1
LIMA	CAÑETE				1
LIMA	HUARAL	CHANCAY			1
LIMA	HUARAL				1
LIMA	HUAURA	SAYÁN			1
LORETO	MAYNAS	INDIANA	MANATI II ZONA		1
LORETO	MAYNAS	SAN JUAN BAUTISTA			1
LORETO	MAYNAS	INDIANA			1

LORETO	NAUTA				1
LORETO	MAYNAS	ALTO NANAY			1
LORETO	REQUENA	SAPUENA - BAGAZÁN			1
MADRE DE DIOS	TAMBOPATA	LAS PIEDRAS			1
MADRE DE DIOS	TAMBOPATA	MAZUKO			1
MADRE DE DIOS	TAMBOPATA	LABERINTO			1
MOQUEGUA	ILO	PACOCCHA			1
MOQUEGUA	ILO	CIUDAD NUEVA			1
MOQUEGUA	ILO	ZEPITA			1
PASCO	PASCO	YANACANCHA	SAN ISIDRO DE YANAPAMPA		1
PASCO	OXAPAMPA	VILLA RICA			1
PASCO	PASCO	HUAYLLAY			1
PASCO	DANIEL ALCIDES CARRIÓN	SAN PEDRO PILLAO			1
PIURA	MORROPÓN	SANTA CATALINA DE MOSSA	PAMBARUMBE		1
PIURA	PAITA				1
PIURA	SULLANA	IGNACIO ESCUDERO			2
PIURA	SULLANA	IGNACIO ESCUDERO			
PIURA	PIURA	LAS LOMAS			1
PIURA	SULLANA	BELLAVISTA			1
PIURA	PIURA	LA ARENA			1
PIURA	PIURA	CATACAOS			1
PIURA	TALARA				1
PIURA	HUANCABAMBA				1
PUNO	CHUCUITO	ZEPITA	ISANI		1
PUNO	CARABAYA	CORANI	ACCOYO		1

PUNO	SAN ANTONIO DE PUTINA	PEDRO VILCA APAZA			1
PUNO	AZÁNGARO	ASILLO			1
PUNO	CARABAYA	MACUSANI			1
PUNO	AZANGARO	MUÑANI			1
PUNO	AZANGARO	YAUYS			1
PUNO	PUNO	PLATERIA			1
PUNO	CHUCUITO	DESAGUADERO			1
PUNO	PUNO	ACORA			1
PUNO	YUNGUYO	OLLARAYA			1
PUNO	MELGAR	SANTA ROSA			1
SAN MARTÍN	SAN MARTÍN	LA BANDA DE SHILCAYO			1
SAN MARTÍN	MOYOBAMBA	YANTALO			1
SAN MARTÍN	LAMAS	PINTO RECODO			1
SAN MARTÍN	RIOJA				1
SAN MARTÍN	SAN MARTÍN	JUAN GUERRA			1
SAN MARTÍN	RIOJA	NUEVA CAJAMARCA			1
TACNA	TACNA	ALTO DE LA ALIANZA			1
TACNA	TACNA	POCOLLAY			1
TUMBES	ZARUMILLA	PAPAYAL	VIÑA UÑA DE GATO		1
TUMBES	ZARUMILLA				1
UCAYALI	CORONEL PORTILLO				2
UCAYALI	CORONEL PORTILLO				
UCAYALI	CORONEL PORTILLO	IPARIA		AMAQUIRIA	1
UCAYALI	PADRE ABAD	IRAZOLA	SAN ALEJANDRO		1
UCAYALI	CORONEL PORTILLO	MASISEA			2
UCAYALI	CORONEL PORTILLO	MASISEA			

UCAYALI	CORONEL PORTILLO	YARINACocha			1
UCAYALI	PADRE ABAD	NESHUYA			1
TOTAL					223

Fuente: Elaboración propia en base a las encuestas aplicadas a los registradores civiles

4.3.1. UNIDAD DE ANÁLISIS

Las unidades de análisis de la investigación está comprendido por los registradores civiles de las Oficinas de Registro de Estado Civil (OREC's) que laboran fuera del área de Lima Metropolitana; los docentes de la Escuela Registral del Reniec quienes imparten las capacitaciones en materia de registros civiles y las actas de reunión que realizó la subgerencia de Formación y Capacitación de la Escuela Registral para determinar las causas los problemas de las funciones registrales, así como el *Documento de Autoevaluación de cursos ofrecidos a Registradores Civiles*, elaborado en el primer trimestre del año 2015.

4.3.2 FUENTES DE INFORMACIÓN

Las fuentes de información para esta investigación han sido las siguientes: los registradores civiles, ya que a través de ellos se recogió información relacionada a su perfil; así como su nivel de conocimiento sobre la normatividad registral y su valoración al programa de capacitación; asimismo, los docentes de la Escuela Registral han sido fuente para recoger información relacionada a las características de ejecución del programa de capacitación, así como algunas características de los registradores civiles que participan en los cursos; además, se emplearon las actas de reunión de la Escuela Registral y el *Documento de Autoevaluación de cursos ofrecidos a Registradores Civiles* a fin de conocer las características del diseño del programa de capacitación y el nivel de conocimiento de la normatividad registral de los registradores civiles.

4.4. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN

Las técnicas de investigación aplicadas fueron las siguientes: revisión documentaria, entrevista y encuesta.

Los instrumentos de investigación establecidos han sido los siguientes:

Guía de registro

Permitió recoger información a partir de los siguientes documentos: las actas de reunión de la Escuela Registral y el *Documento de Autoevaluación de cursos ofrecidos a Registradores Civiles* para identificar la situación del registrador civil en relación al conocimiento que tiene sobre la normatividad registral.

Guía de entrevista

Proporcionó datos en base a las entrevistas realizadas a los docentes de la Escuela Registral con el objetivo de indagar los enfoques aplicados en las capacitaciones, así como información relacionada al nivel de comprensión del idioma castellano por parte de los registradores civiles y la metodología aplicada en los cursos; además, se recogió información sobre los recursos de implementación para las actividades de capacitación.

Cuestionario

En base a las encuestas aplicadas a los registradores civiles, se contó con información relacionada al nivel de conocimiento de la normatividad registral, perfil del registrador civil y su percepción sobre el programa de capacitación.

4.5. PROCEDIMIENTO DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

La recolección de la información consistió en la aplicación de la encuesta durante el IV Encuentro Nacional de Registradores Civiles, el cual fue realizado los días 24 y 25 de junio de 2015. Para ello, se consultó con el director de la Escuela Registral sobre la posibilidad de realizar el recojo de la información para la investigación en las actividades programadas en su área.

Asimismo, se contactó a dos docentes de la Escuela Registral teniendo como criterio de selección su amplia experiencia laboral en la institución y

el grado de confiabilidad; en ese sentido, las entrevistas duraron aproximadamente una hora, a fin de conocer su percepción en relación al programa de capacitación dirigidos a los registradores civiles; además, ellas manifestaron algunos alcances o sugerencias para el mejoramiento en la implementación de los cursos.

Por otro lado, en base a algunas de las variables planteadas, se analizaron los siguientes documentos internos de la Escuela Registral: las actas de reunión y el *Documento de Autoevaluación de cursos ofrecidos a Registradores Civiles*, cuyo acceso a los mismos se dio porque la suscrita tiene vínculo laboral con la Escuela Registral.

4.6. PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

Las encuestas fueron procesadas en el programa Microsoft Excel y fueron analizadas en relación a los siguientes indicadores: nivel de conocimiento de la normatividad registral, nivel educativo de los registradores civiles, años de experiencia en la función registral, contexto sociocultural de los registradores civiles, recursos didácticos limitados, tipo de dificultad en la comprensión de cursos, tipo de autovaloración del registrador civil y grado de satisfacción sobre la atención del docente.

En relación a las entrevistas y el análisis documentario, se tomaron en consideración los siguientes indicadores: tipos de enfoques aplicados, nivel de conocimiento de la normatividad registral, nivel de comprensión del idioma castellano, tipos de casuísticas registrales analizadas, tipos de dinámicas aplicadas en clases, tipos de evaluaciones aplicados a registradores civiles, trabajos asignados, recursos didácticos limitados, carencia de un local propio y mínima cantidad de personal docente.

5. PROGRAMA DE FORMACIÓN DE LA ESCUELA REGISTRAL DEL RENIEC

El Programa de Capacitación es impartido por la Escuela Registral del RENIEC, los cuales se describen a continuación:

5.1. Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (Reniec)

Es un organismo público autónomo, creado mediante Ley N° 26497, que se encarga de la identificación de los peruanos, otorgando el documento nacional de identidad y registrando hechos vitales: nacimientos, matrimonios, defunciones y otros que modifiquen el estado civil. De esta manera, de acuerdo a la Resolución Jefatural N° 527-2009-JEF-RENIEC de fecha 18 de agosto del 2009³⁵, que aprueba el Reglamento de Organizaciones y Funciones del RENIEC, son funciones de esta entidad:

- Planear, organizar, dirigir, normar y racionalizar las inscripciones de su competencia;
- Registrar los nacimientos, matrimonios, divorcios, defunciones y demás actos que modifiquen el estado civil de las personas; así como las resoluciones judiciales o administrativas que a ellos se refieran susceptibles de inscripción y, los demás actos que señale la ley;
- Emitir las constancias de inscripción correspondientes;
- Preparar y mantener actualizado el padrón electoral en coordinación con la Oficina Nacional de Procesos Electorales;
- Proporcionar al Jurado Nacional de Elecciones y a la Oficina Nacional de Procesos Electorales, la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones;
- Mantener el Registro de Identificación de las personas;

³⁵ <http://www.reniec.gob.pe/portal/institucional.htm#>

- Emitir el Documento Único que acredita la identidad de las personas; así como sus duplicados;
- Promover la formación de personal calificado que requiera la institución, así como de los Registradores Civiles y demás personal que integra el Sistema Registral;
- Colaborar con el ejercicio de las funciones de las autoridades policiales y judiciales pertinentes para la identificación de las personas, dejando a salvo lo establecido en el inciso siguiente y en los incisos 1), 5) y 6) del Artículo 2° de la Constitución Política del Perú
- Velar por el irrestricto respeto del derecho a la intimidad e identidad de la persona y los demás derechos inherentes a ella derivados de su inscripción en el registro;
- Garantizar la privacidad de los datos relativos a las personas que son materia de inscripción;
- Implementar, organizar, mantener y supervisar el funcionamiento de los registros dactiloscópico y pelmatoscópico de las personas;
- Brindar durante los procesos electorales, la máxima cooperación a la Oficina Nacional de Procesos Electorales, facilitando, de ser necesario, el uso de su infraestructura, material y recursos humanos,
- Realizar la verificación de la autenticidad de las firmas de adherentes para procesos señalados por la Ley, así como para el ejercicio de los derechos políticos previstos en la Constitución y las Leyes;
- Emitir los Certificados Raíz para las Entidades de Certificación para el Estado Peruano que lo soliciten;

- Mantener la confidencialidad de la información relativa a los solicitantes y titulares de certificados digitales; y
- Cumplir las demás funciones que se le encomiende por ley.

En relación a la octava función asignada a la entidad, la formación no sólo va dirigida al personal del RENIEC sino también a los registradores civiles que laboran en las municipalidades provinciales, distritales, de centros poblados y comunidades nativas quienes, si bien no pertenecen orgánicamente a la institución, dependen funcionalmente de ella porque deben emitir las copias de las actas registrales a RENIEC correctamente consignadas a fin de ser incorporadas y, en base a esa partida registral, elaborar el documento nacional de identidad (DNI).

Respecto a su direccionamiento estratégico, el *Plan Estratégico Institucional 2012 – 2016* detalla lo siguiente:

Visión:

Fortalecer la ciudadanía y el desarrollo equitativo del país como la entidad de registro del Estado peruano que garantiza a las personas su condición de sujetos de derecho; genera confianza y seguridad jurídica; y promueve el gobierno electrónico a través de la tecnología de información y comunicaciones.

Misión:

Registrar la identidad, los hechos vitales y los cambios de estado civil de las personas; participar del Sistema Electoral; y promover el uso de la identificación y certificación digital, así como la inclusión social con enfoque intercultural.

Valores:

1. Con las personas:
 - Trato digno al ser humano.
 - Nuestros usuarios en RENIEC reciben atención personalizada.

- Atención priorizada a las personas con discapacidad; adultos de la tercera edad; embarazadas.
- Respeto a la multiculturalidad de nuestro país y de las personas, sin distinción por idioma, raza o religión.

2. Con el servicio:

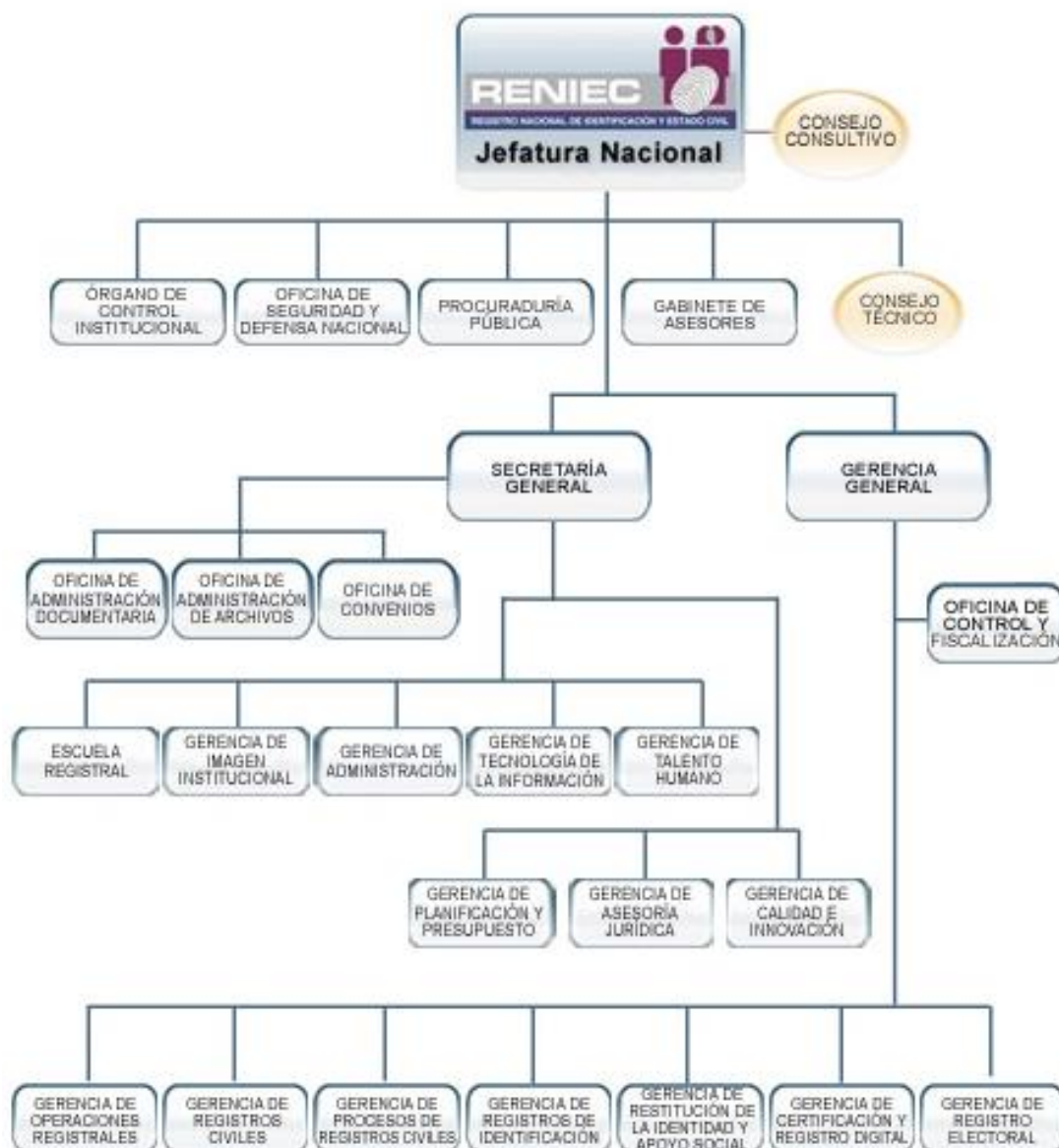
- Excelencia en el servicio.
- Enfoque 100% orientado al cliente.
- Facilitar el acceso a nuestros servicios, orientar y esclarecer quejas y preguntas frecuentes.
- Enfocado a la mejora continua.

3. De los trabajadores:

- Honestidad y transparencia, de nuestros trabajadores y funcionarios.
- Ser ejemplo para la administración pública del país.
- Reserva y privacidad de datos de nuestros usuarios.
- Cumplimiento de nuestras funciones en el marco de las leyes, la ética y la moral.

5.1.1. Estructura organizacional del RENIEC

De acuerdo al Plan Operativo Institucional (POI) 2015, la estructura organizacional del RENIEC fue aprobada por Resolución Jefatural N° 124-2013-JNAC/RENIEC el 10 de abril de 2013; en ese sentido, de acuerdo al Reglamento de Organizaciones y Funciones (ROF) y el siguiente organigrama, se estructuran como órganos del primer nivel organizacional a la Jefatura Nacional, la Gerencia General, la Secretaría General como máxima autoridad administrativa, el Gabinete de Asesores, la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional, el Consejo Consultivo y el Consejo Técnico. Uno de los órganos que desarrollan actividades de asesoramiento y apoyo, que depende de la Secretaría General, es la Escuela Registral (ER).



Fuente: RENIEC

5.2. Escuela Registral

Se creó el 27 de diciembre de 2002, la Escuela Nacional de Registro del Estado Civil e Identificación (ENRECI); la misma que luego devino en el Centro de Altos Estudios Registrales (CAER) el 30 de Diciembre de 2008, a través de la Resolución Jefatural N° 894-2008-JNAC/RENIEC. El CAER, desde dicha fecha hasta el 09 de abril de 2013, tuvo la tarea de llevar a cabo actividades de capacitación en temas de registro civil, identificación y afines, orientadas a los servidores de la Entidad y registradores del estado

civil. Luego, con la actual gestión del Reniec se crea, de acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones (ROF), aprobado con Resolución Jefatural N° 124-2013-JNAC/RENIEC del 10 de abril de 2013, la Escuela Registral (ER). Este órgano de apoyo está encargado de formar, capacitar, promover y difundir el conocimiento en materia de registro civil, identificación y áreas afines compatibles con los objetivos institucionales, a través de acciones de capacitación interna y externa los cuales son ejecutados por la Sub Gerencia de Formación y Capacitación (SGFC), unidad orgánica dependiente de la ER.

5.2. Descripción del Programa de Capacitación dirigida a los registradores civiles

De acuerdo al *Plan Anual de Actividades Académicas* de la Escuela Registral del Reniec, el Programa de Capacitación dirigido a los registradores civiles, o denominado Programa de Formación, está orientado en proporcionar los conocimientos, las habilidades y destrezas básicas en un marco valorativo y de responsabilidad para el ejercicio de un puesto o función. Asimismo, se propone la incorporación de los enfoques de interculturalidad, género y derecho de manera transversal a todos los cursos ofrecidos por la ER.

Como describe el Plan, los tres objetivos propuestos para el desarrollo del Programa en mención son los siguientes:

- a) Desarrollar habilidades y conocimientos básicos en los registradores de estado civil para realizar la inscripción de los nacimientos, matrimonios y defunciones que se producen en su comunidad, reconociendo los documentos de sustento que permiten el correcto llenado del acta.

Para el cumplimiento del objetivo, se establece el desarrollo de tres cursos, que se detalla a continuación:

Procedimiento en Registro Civiles I: Orientado a formar a aquellas personas recién designadas o que ejercerán el cargo de registrador civil en OREC y oficina registral de Reniec, que requieren de los conocimientos doctrinarios fundamentales y de la técnica apropiada para un correcto llenado de actas registrales.

Procedimientos Registrales en Centros Poblados y Comunidades Nativas I: Orientado a formar al registrador civil de Comunidades Nativas o Centros Poblados y que requieren de los conocimientos doctrinarios fundamentales y de la técnica apropiada para un correcto llenado de actas registrales.

Registros en Línea: Orientado a actualizar y/o reforzar los conocimientos, técnicas y la metodología que permitan lograr un correcto registro de inscripciones de Hechos Vitales, y actos modificatorios de estado civil en el uso apropiado del Sistema Integrado de Registros Civiles y Microformas – Registro en Línea, impulsando el desarrollo y crecimiento de la innovación tecnológica a través de la transferencia de tecnología, mediante la capacitación dirigida al personal de Registros Civiles de las Oficinas Registrales RENIEC y las Oficinas de Registro de Estado Civil de las diversas Municipalidades delegadas del país.

- b) Proporcionar formación, adiestramiento y actualización en inscripciones de nacimiento, matrimonio y defunción, así como actos modificatorios de estado civil, coadyuvando al buen ejercicio de las funciones técnico-registrales de los registradores civiles de las OREC de municipalidades provinciales y distritales, y personal de la OR RENIEC.

Los cursos que se incorporan para el cumplimiento de este objetivo son los siguientes:

Procedimiento en Registro Civiles II: Este curso responde las demandas de capacitación detectadas mediante los informes de investigación académica y de los informes de los docentes a cargo de los cursos, donde se da cuenta de la necesidad de ofertar un curso que desarrolle la forma de resolver los problemas en las actas registrales.

Procedimientos Registrales en Centros Poblados y Comunidades Nativas II: Orientado a responder las demandas de capacitación detectadas mediante los informes de los docentes a cargo de los cursos, donde se da cuenta de la necesidad de ofertar un curso que desarrolle la forma de resolver los problemas en las actas registrales en las OREC de Comunidades Nativas o Centros Poblados.

- c) Proporcionar actualización en nivel avanzado en materia de registro civil, logrando al buen ejercicio de las funciones técnico-registrales de los registradores civiles de las OREC de las municipalidades provinciales y distritales, y personal de las oficinas registrales (OR) RENIEC.

Para el desarrollo de este objetivo, se establece el desarrollo del siguiente curso:

Procedimiento en Registro Civiles III: Este curso tiene por finalidad el de consolidar y actualizar al personal asistente en materia de Registros Civiles, aplicando jurisprudencia y casuística registral.

A continuación, se presenta un cuadro que indica la impartición de 83 cursos en el año 2014 a los registradores civiles (RRCC) circunscritos a las diversas sedes o jefaturas regionales (JJRR) y los lugares donde se realizaron estas capacitaciones:

Cuadro 5.1**Cursos impartidos en el año 2014 a registradores civiles**

MES	FECHAS	NOMBRE DEL CURSO	PARTICIPANTES	LUGAR
MARZO ABRIL	31 DE MARZO, 01 Y 02 DE ABRIL	PROCEDIMIENTO EN REGISTROS CIVILES I	RRCC JJRR LIMA, AMAZONAS, CHIMBOTE	LIMA
MARZO ABRIL	31 DE MARZO, 01 Y 02 DE ABRIL	PROCEDIMIENTO EN REGISTROS CIVILES II	RRCC JJRR LIMA	LIMA
MAYO	5, 6, 7, 8	PROCEDIMIENTOS REGISTRALES EN CENTROS POBLADOS Y COMUNIDADES NATIVAS I	RRCC JJRR PUCALLPA	ATALAYA
MAYO	5, 6, 7, 8	PROCEDIMIENTOS REGISTRALES EN CENTROS POBLADOS Y COMUNIDADES NATIVAS II	RRCC JJRR PUCALLPA Y RRCC JJRR HUANCAYO	ATALAYA
MAYO	21, 22, 23	PROCEDIMIENTOS REGISTRALES EN CENTROS POBLADOS Y COMUNIDADES NATIVAS I	RRCC JJRR CUSCO, RRCC JJRR LIMA, RRCC JJRR HUANCANELICA, RRCC JJRR HUANCAYO, RRCC JJRR HUANUCO, RRCC JJRR ICA, RRCC JJRR PUNO, RRCC JJRR PIURA, RRCC JJRR AMAZONAS	LIMA
MAYO	21, 22, 23	PROCEDIMIENTO EN REGISTROS CIVILES I	RRCC JJRR	LIMA
MAYO	21, 22, 23	PROCEDIMIENTO EN REGISTROS CIVILES II	RRCC JJRR CHIMBOTE, JJRR AREQUIPA, JJRR PIURA, JJRR CUSCO, JJRR HUANUCO, JJRR ICA, JJRR LIMA, JJRR PUNO, JJRR PUCALLPA Y JJRR HUANCAYO	LIMA
MAYO	21, 22, 23	PROCEDIMIENTOS REGISTRALES EN CENTROS POBLADOS Y COMUNIDADES NATIVAS I	RRCC JJRR AYACUCHO	ANDAHUAYLAS
MAYO	21, 22, 23	PROCEDIMIENTOS REGISTRALES EN CENTROS POBLADOS Y COMUNIDADES NATIVAS II	RRCC JJRR AYACUCHO	ANDAHUAYLAS
MAYO	28 Y 29	PROCEDIMIENTO EN REGISTROS CIVILES I	RRCC JJRR CHIMBOTE, RRCC JJRR HUANUCO, RRCC JJRR PIURA	HUARAZ
MAYO	28 Y 29	PROCEDIMIENTO EN REGISTROS CIVILES II	RRCC JJRR CHIMBOTE Y RRCC JJRR HUANUCO	HUARAZ

MAYO	28,29,30	PROCEDIMIENTOS REGISTRALES EN CENTROS POBLADOS Y COMUNIDADES NATIVAS I	RRCC JJRR LIMA, RRCC JJRR AREQUIPA, RRCC JJRR CUSCO, RRCC JJRR ICA, RRCC JJRR PIURA, RRCC JJRR PUNO, RRCC JJRR HUANCANELICA, RRCC JJRR PUCALLPA, RRCC JJRR HUANUCO, RRCC JJRR IQUITOS, RRCC JJRR AYACUCHO, RRCC JJRR CHIMBOTE Y RRCC JJRR TRUJILLO	LIMA
MAYO	28,29,30	PROCEDIMIENTO EN REGISTROS CIVILES I	RRCC JJRR CHIMBOTE, RRCC JJRR PUNO, RRCC JJRR CUSCO, RRCC JJRR LIMA, RRCC JJRR ICA, RRCC JJRR PIURA, RRCC JJRR IQUITOS, RRCC JJRR PUCALLPA, RRCC JJRR HUANCANELICA, RRCC JJRR HUANUCO, RRCC JJRR TRUJILLO Y RRCC JJRR AYACUCHO	LIMA
MAYO	28,29,30	PROCEDIMIENTO EN REGISTROS CIVILES II	RRCC JJRR CHIMBIOTE, RRCC JJRR CUSCO, RRCC JJRR AREQUIPA, RRCC JJRR AYACUCHO, RRCC JJRR ICA, RRCC JJRR PUNO, RRCC JJRR PIURA, RRCC JJRR TRUJILLO, RRCC JJRR HUANUCO, RRCC JJRR LIMA, RRCC JJRR TARAPOTO, RRCC JJRR PUCALLPA	LIMA
MAYO	28,29,30	PROCEDIMIENTO EN REGISTROS CIVILES II	RRCC JJRR TARAPOTO, RRCC JJRR AREQUIPA, RRCC JJRR CUSCO, RRCC JJRR LIMA, RRCC JJRR PUNO, RRCC JJRR PIURA, RRCC JJRR HUANUCO, RRCC JJRR AYACUCHO, RRCC JJRR ICA, RRCC JJRR CHIMBOTE, RRCC JJRR PUCALLPA, RRCC JJRR TRUJILLO	LIMA
JUNIO	4,5,6	PROCEDIMIENTOS REGISTRALES EN CENTROS POBLADOS Y COMUNIDADES NATIVAS I	RRCC JJRR AMAZONAS	SANTA MARÍA DE NIEVA
JUNIO	4,5,6	PROCEDIMIENTOS REGISTRALES EN CENTROS POBLADOS Y COMUNIDADES NATIVAS II	RRCC JJRR AMAZONAS	SANTA MARÍA DE NIEVA
JUNIO	17,18,19	PROCEDIMIENTOS REGISTRALES EN CENTROS POBLADOS Y COMUNIDADES NATIVAS I	RRCC JJRR HUANCAYO, RRCC JJRR HUANUCO, RRCC JJRR PUCALLPA	MAZAMARI

JUNIO	17,18,19	PROCEDIMIENTOS REGISTRALES EN CENTROS POBLADOS Y COMUNIDADES NATIVAS II	RRCC JJRR HUANCAYO	MAZAMARI
JUNIO	18,19,20	PROCEDIMIENTOS REGISTRALES EN CENTROS POBLADOS Y COMUNIDADES NATIVAS I	RRCC JJRR AMAZONAS	UTCUBAMBA
JUNIO	18,19,20	PROCEDIMIENTOS REGISTRALES EN CENTROS POBLADOS Y COMUNIDADES NATIVAS II	RRCC JJRR AMAZONAS	UTCUBAMBA
JULIO	09,10,11	PROCEDIMIENTOS REGISTRALES EN LÍNEA	RRCC MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA	POCOLLAY - TACNA
JULIO	09,10,11	PROCEDIMIENTOS REGISTRALES EN CENTROS POBLADOS Y COMUNIDADES NATIVAS I	RRCC JJRR AYACUCHO	PICHARI
JULIO	09,10,11	PROCEDIMIENTOS REGISTRALES EN CENTROS POBLADOS Y COMUNIDADES NATIVAS II	RRCC JJRR AYACUCHO	PICHARI
JULIO	16,17,18	PROCEDIMIENTOS REGISTRALES EN CENTROS POBLADOS Y COMUNIDADES NATIVAS I	RRCC JJRR HUANCAYO	PANGOA
JULIO	16,17,18	PROCEDIMIENTOS REGISTRALES EN CENTROS POBLADOS Y COMUNIDADES NATIVAS II	RRCC JJRR HUANCAYO	PANGOA
JULIO	23,24,25	PROCEDIMIENTOS REGISTRALES EN CENTROS POBLADOS Y COMUNIDADES NATIVAS I	RRCC JJRR HUANUCO	PUERTO BERMUDEZ
AGOSTO	11,12,13	PROCEDIMIENTOS REGISTRALES EN LÍNEA	RRCC MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE
AGOSTO	13,14,15	PROCEDIMIENTO EN REGISTROS CIVILES III	RRCC JJRR AMAZONAS	CAJARURO

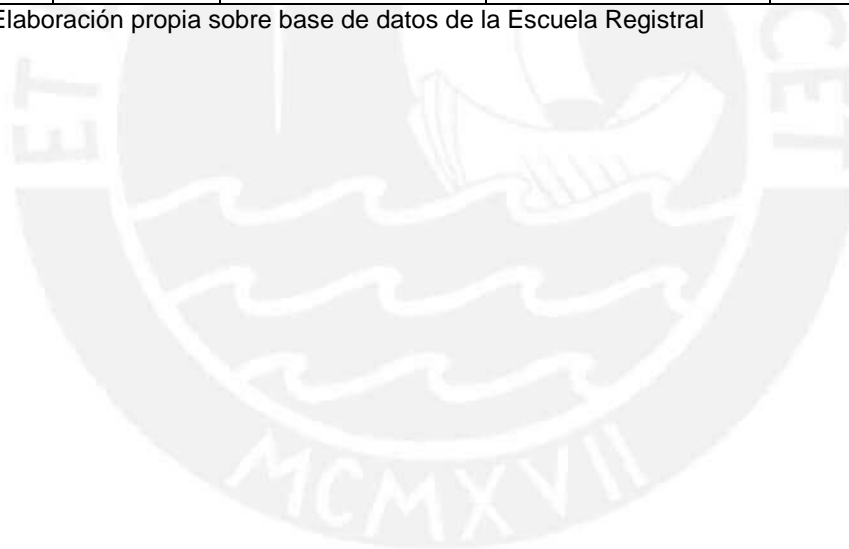
AGOSTO	13,14,15	PROCEDIMIENTOS REGISTRALES EN CENTROS POBLADOS Y COMUNIDADES NATIVAS II	RRCC JJRR AMAZONAS	CAJARURO
AGOSTO	14,15,16	PROCEDIMIENTOS REGISTRALES EN LÍNEA	RRCC MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE	FERREÑAFE
AGOSTO	14,15, 16	PROCEDIMIENTOS EN REGISTROS CIVILES I	RRCC MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE	FERREÑAFE
AGOSTO	27,28,29	PROCEDIMIENTOS REGISTRALES EN CENTROS POBLADOS Y COMUNIDADES NATIVAS I	RRCC JJRR HUANUCO	HUANUCO
AGOSTO	27,28,29	PROCEDIMIENTOS REGISTRALES EN CENTROS POBLADOS Y COMUNIDADES NATIVAS I	RRCC	LIMA
AGOSTO	27,28,29	PROCEDIMIENTO EN REGISTROS CIVILES I	RRCC	LIMA
AGOSTO	27,28,29	PROCEDIMIENTO EN REGISTROS CIVILES II	RRCC	LIMA
AGOSTO	27,28,29	PROCEDIMIENTO EN REGISTROS CIVILES III	RRCC	LIMA
SEPTIEMBRE	03,04,05	PROCEDIMIENTOS REGISTRALES EN CENTROS POBLADOS Y COMUNIDADES NATIVAS I	RRCC JJRR PUCALLPA	PADRE MARQUEZ
SEPTIEMBRE	09,10,11	PROCEDIMIENTOS REGISTRALES EN CENTROS POBLADOS Y COMUNIDADES NATIVAS I	RRCC JJRR HUANCANELICA	LIRCAY
SEPTIEMBRE	10,11,12	PROCEDIMIENTOS REGISTRALES EN CENTROS POBLADOS Y COMUNIDADES NATIVAS I	RRCC JJRR PUCALLPA	PURUS
SEPTIEMBRE	10,11,12	PROCEDIMIENTO EN REGISTROS CIVILES I	RRCC	LIMA
SEPTIEMBRE	10,11,12	PROCEDIMIENTO EN REGISTROS CIVILES II	RRCC	LIMA
SEPTIEMBRE	10,11,12	PROCEDIMIENTO EN REGISTROS CIVILES III	RRCC	LIMA

SEPTIEMBRE	10,11,12	PROCEDIMIENTO EN REGISTROS CIVILES I	RRCC JJRR PIURA	PIURA
SEPTIEMBRE	10,11,12	PROCEDIMIENTO EN REGISTROS CIVILES II	RRCC JJRR PIURA	PIURA
SEPTIEMBRE	17,18,19	PROCEDIMIENTOS REGISTRALES EN CENTROS POBLADOS Y COMUNIDADES NATIVAS I	RRCC JJRR IQUITOS	NAUTA
SEPTIEMBRE	17,18,19	PROCEDIMIENTOS REGISTRALES EN CENTROS POBLADOS Y COMUNIDADES NATIVAS II	RRCC JJRR IQUITOS	NAUTA
SEPTIEMBRE	24,25,26	PROCEDIMIENTO EN REGISTROS CIVILES I	RRCC JJRR CHIMBOTE	HUARAZ
SEPTIEMBRE	24,25,26	PROCEDIMIENTO EN REGISTROS CIVILES II	RRCC JJRR CHIMBOTE	HUARAZ
SEPTIEMBRE	24,25,26	PROCEDIMIENTO EN REGISTROS CIVILES I	RRCC JJRR TARAPOTO	TARAPOTO
SEPTIEMBRE	24,25,26	PROCEDIMIENTO EN REGISTROS CIVILES II	RRCC JJRR TARAPOTO	TARAPOTO
OCTUBRE	15,16,17	PROCEDIMIENTO EN REGISTROS CIVILES I	RRCC JJRR CUSCO	CUSCO
OCTUBRE	15,16,17	PROCEDIMIENTO EN REGISTROS CIVILES II	RRCC JJRR CUSCO	CUSCO
OCTUBRE	15,16,17	PROCEDIMIENTO EN REGISTROS CIVILES II	RRCC JJRR CUSCO	CUSCO
OCTUBRE	15,16,17	PROCEDIMIENTOS REGISTRALES EN CENTROS POBLADOS Y COMUNIDADES NATIVAS I	RRCC JJRR PIURA	CHOTA
OCTUBRE	15,16,17	PROCEDIMIENTOS REGISTRALES EN CENTROS POBLADOS Y COMUNIDADES NATIVAS II	RRCC JJRR PIURA	CHOTA
OCTUBRE	22,23,24	PROCEDIMIENTO EN REGISTROS CIVILES I	RRCC JJRR AREQUIPA	AREQUIPA
OCTUBRE	22,23,24	PROCEDIMIENTO EN REGISTROS CIVILES II	RRCC JJRR AREQUIPA	AREQUIPA

OCTUBRE	22,23,24	PROCEDIMIENTO EN REGISTROS CIVILES I	RRCC JJRR TRUJILLO	CAJAMARCA
OCTUBRE	22,23,24	PROCEDIMIENTO EN REGISTROS CIVILES II	RRCC JJRR TRUJILLO	CAJAMARCA
OCTUBRE	28,29,30	PROCEDIMIENTO EN REGISTROS CIVILES I	RRCC JJRR HUANCAYO	HUANCAYO
OCTUBRE	28,29,30	PROCEDIMIENTO EN REGISTROS CIVILES II	RRCC JJRR HUANCAYO	HUANCAYO
OCTUBRE	28,29,30	PROCEDIMIENTOS REGISTRALES EN CENTROS POBLADOS Y COMUNIDADES NATIVAS II	RRCC JJRR IQUITOS	REQUENA
OCTUBRE	29,30,31	PROCEDIMIENTO EN REGISTROS CIVILES I	RRCC JJRR AYACUCHO	AYACUCHO
OCTUBRE	29,30,31	PROCEDIMIENTO EN REGISTROS CIVILES II	RRCC JJRR AYACUCHO	AYACUCHO
OCTUBRE	29,30,31	PROCEDIMIENTO EN REGISTROS CIVILES II	RRCC JJRR AYACUCHO	AYACUCHO
NOVIEMBRE	12,13,14	PROCEDIMIENTO EN REGISTROS CIVILES I	RRCC JJRR IQUITOS	IQUITOS
NOVIEMBRE	12,13,14	PROCEDIMIENTO EN REGISTROS CIVILES II	RRCC JJRR ICA	ICA
NOVIEMBRE	12,13,14	PROCEDIMIENTO EN REGISTROS CIVILES II	RRCC JJRR IQUITOS	IQUITOS
NOVIEMBRE	19,20,21	PROCEDIMIENTO EN REGISTROS CIVILES I	RRCC JJRR HUANCANELICA	HUANCANELICA
NOVIEMBRE	19,20,21	PROCEDIMIENTO EN REGISTROS CIVILES II	RRCC JJRR HUANCANELICA	HUANCANELICA
NOVIEMBRE	19,20,21	PROCEDIMIENTO EN REGISTROS CIVILES I	RRCC JJRR TRUJILLO	TRUJILLO
NOVIEMBRE	19,20,21	PROCEDIMIENTO EN REGISTROS CIVILES II	RRCC JJRR TRUJILLO	TRUJILLO
NOVIEMBRE	26,27,28	PROCEDIMIENTO EN REGISTROS CIVILES I	RRCC JJRR AMAZONAS	CHACHAPOYAS
NOVIEMBRE	26,27,28	PROCEDIMIENTO EN REGISTROS CIVILES II	RRCC JJRR AMAZONAS	CHACHAPOYAS

NOVIEMBRE	26,27,28	PROCEDIMIENTOS EN REGISTROS CIVILES II	RRCC JJRR AMAZONAS	JAEN
NOVIEMBRE	26,27,28	PROCEDIMIENTO EN REGISTROS CIVILES II	RRCC JJRR CHIMBOTE	CHIMBOTE
NOVIEMBRE	26,27,28	PROCEDIMIENTO EN REGISTROS CIVILES III	RRCC JJRR CHIMBOTE	CHIMBOTE
DICIEMBRE	03,04,05	PROCEDIMIENTOS REGISTRALES EN CENTROS POBLADOS Y COMUNIDADES NATIVAS II	RRCC JJRR AMAZONAS	IMAZA
DICIEMBRE	10,11,12	PROCEDIMIENTO EN REGISTROS CIVILES I	RRCC JJRR PUCALLPA	PUCALLPA
DICIEMBRE	10,11,12	PROCEDIMIENTO EN REGISTROS CIVILES II	RRCC JJRR PUCALLPA	PUCALLPA
DICIEMBRE	15,16 Y 17	PROCEDIMIENTO EN REGISTROS CIVILES I	RRCC JJRR CUSCO	LIMA
DICIEMBRE	22 Y 23	PROCEDIMIENTOS REGISTRALES EN CENTROS POBLADOS Y COMUNIDADES NATIVAS I	RRCC JJRR CUZCO	LIMA

Fuente: Elaboración propia sobre base de datos de la Escuela Registral



6. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS HALLAZGOS

6.1. Características del diseño del programa de capacitación

6.1.1. Competencias a desarrollar en los registradores civiles

Enfoque aplicado

El enfoque aplicado en el proceso de enseñanza – aprendizaje dirigido a los registradores civiles es el constructivista, es decir implica saberes previos o cierto conocimiento del tema; por ello se tratan de reforzar los conocimientos, puesto que se asume que los registradores civiles en calidad de personas adultas cuentan con nociones prácticas y, en algunos casos, son padres de familia quienes conocen a rasgos generales el tema de registro civil. Además, las docentes indicaron que el enfoque constructivista significa un aprendizaje significativo en el cual el centro no es el aprendizaje sino el alumno.

Con relación al enfoque de capacidades planteado por Amartya Sen, se deduce que en el programa de capacitación busca desarrollar las aptitudes de los participantes, asumiendo que vienen con conocimientos elementales en materia registral. De acuerdo al enfoque de desarrollo humano, los conocimientos brindados en el aula como los saberes previos de los participantes se complementan para el desarrollo del curso; sin embargo, no se considera la gestión por competencias porque solo se contempla los conocimientos y habilidades de los participantes, mas no el desarrollo del ser (actitudes o comportamientos del participante para ejercer adecuadamente su función).

Conocimiento de la normatividad registral

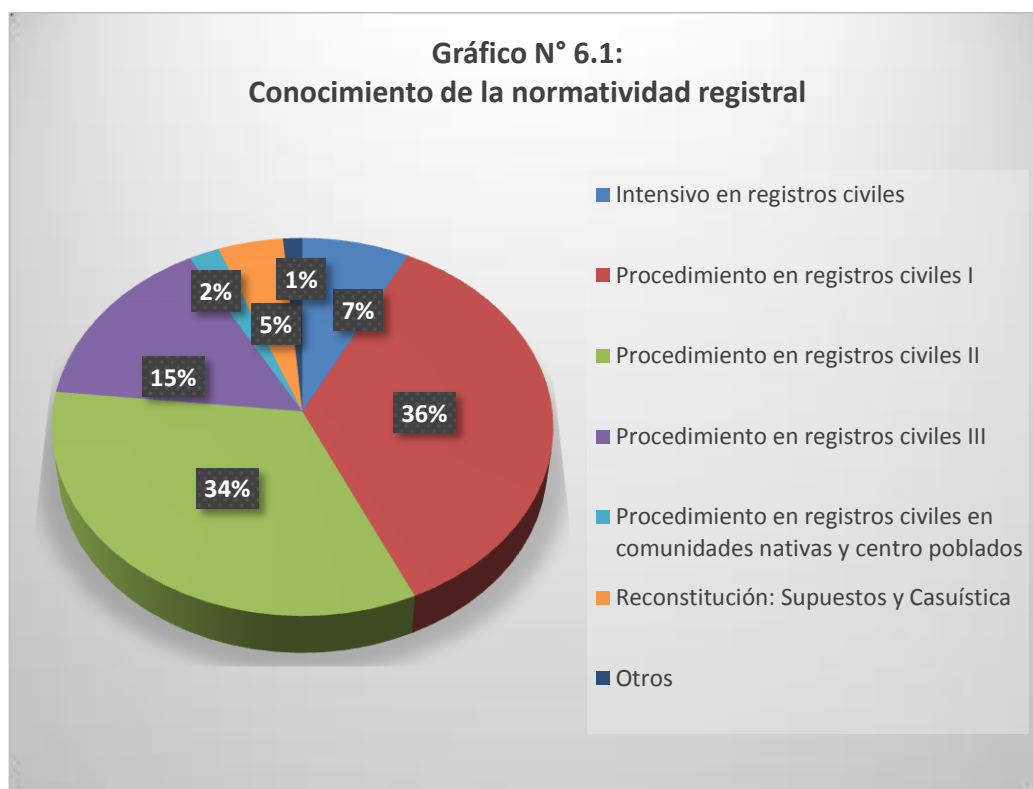
El nivel de conocimiento de la normatividad registral se hace visible en la consignación del asiento registral porque si bien los registradores civiles pueden emitir opinión favorable de los cursos, sin embargo continúan las incidencias registrales; es decir, los registradores civiles (especialmente de comunidades nativas y centros poblados) se actualizan cuando llevan el curso pero no sólo basta con la teoría, sino también enfatizar en la práctica durante las sesiones de capacitación y más aún si uno de los

argumentos es que no realizan muchos registros en la comunidad. Además, es importante mencionar que, debido a los errores en los asientos registrales, algunos registradores civiles al momento de corregir el error no distinguen entre el procedimiento de rectificación administrativo y el judicial, originando retraso en el trámite de formalización de la identidad de las personas.

El 76% de los encuestados manifestó ser jefe de oficina registral, cuyo cargo es otorgado por los alcaldes de su localidad, en mérito a su nivel de instrucción y/o habilidades comunicativas; además, en la mayoría de casos, el conocimiento de la normatividad registral es avalado por el tiempo de experiencia en el cargo. Mientras que el 24% es solo registrador civil, quienes apoyan y están a cargo del jefe de oficina registral, y generalmente cuentan con mediana o corta experiencia en las áreas de registros civiles. Adicionalmente, en algunas oficinas registrales (especialmente en comunidades nativas y centros poblados) solo cuentan con el jefe de oficina registral, quien no tiene el apoyo adicional de otro registrador civil y se encarga tanto de las funciones registrales propiamente como de otras actividades que le asigna el alcalde.

Por otro lado, el 35% manifestó que ha recibido el curso “Procedimiento en registros civiles I” y el 34% el curso “Procedimiento en registros civiles II” y un 15% el curso “Procedimientos en registros civiles III”; por tanto, no todos los registradores civiles han completado el programa de capacitación, lo cual se debe a diversas razones tales como: falta de presupuesto para sus viáticos, no les avisaron a tiempo sobre las convocatorias de los cursos, el lugar de capacitación está lejos de su localidad o por ejercer otras funciones; en tal sentido, el conocimiento en normatividad registral todavía sigue limitado y ello se hace visible cuando surgen problemas de actas mal consignadas. En ese sentido, la gran mayoría de registradores civiles tienen solamente la formación básica correspondiente al programa de capacitación que si bien es el *input* para su acreditación, sin embargo todavía siguen con conocimiento incompleto en materia registral por las razones expuestas: en el caso de los

registradores que provienen de las municipalidades provinciales y distritales, no todos llegaron a completar los tres niveles estipulados por el programa de capacitación sino apenas hasta el segundo nivel; en el caso de las comunidades nativas y centros poblados, apenas recibieron el primer nivel estipulado en el programa de capacitación mas no el segundo que sería el último para ellos.



Fuente: Elaboración propia en base a las encuestas aplicadas a los registradores civiles

6.2. Características del registrador civil

6.2.1. Perfil del registrador civil

Comprensión del idioma castellano

Si bien muchos registradores tratan de comprender las clases en castellano, es un reto para la Escuela Registral llegar hacia el alumno en su propio idioma porque la idea es que el discente entre más en confianza, a fin de comprender los temas que se abordan en las capacitaciones; por ejemplo, una docente indicó que algunos alumnos procedentes de las zonas andinas y amazónicas presentaron dificultad para entender la clase porque precisamente su idioma materno no es el

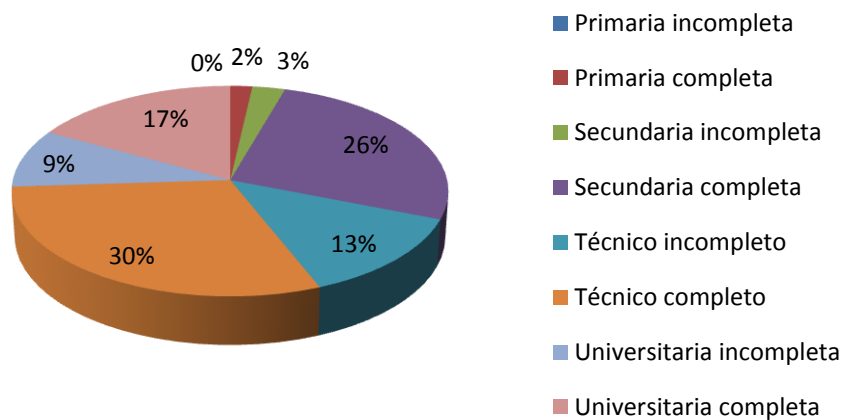
castellano; otra docente manifestó que en la Amazonía el aprendizaje es más lento que en la sierra, por lo que tuvieron que abordar más tiempo la clase y debieron contar con la ayuda de un registrador que sabe más castellano y ha tenido mayor experiencia en su labor.

Por otro lado, una de las docentes indicó que hay participantes que no comprenden el léxico legal (aplicada por abogados – docentes de la Escuela Registral) pero no manifiestan esta dificultad por el temor a que no se dicten más cursos. En tal sentido, el programa de capacitación aún no ha tomado mayor consideración en el enfoque intercultural porque todavía cuesta adaptar la metodología de la enseñanza a las diversas realidades culturales.

Nivel educativo de los registradores civiles

El 30% indicó como nivel educativo “técnico completo”, seguido de un 26% que cuenta con “secundaria completa”; similar información consignada en el documento *Fortalecimiento del Sistema de Capacitación a Registradores Civiles del RENIEC* de la ONG CreSer (Enero, 2013). Si bien con los niveles educativos mencionados el registrador civil no presenta mayor dificultad para leer y consignar información básica de las personas (tales como nombres y apellidos, fechas, lugares de procedencia, entre otros) pero, a medida que aumenta el nivel de dificultad en las casuísticas (por ejemplo: cuando se presenta un caso de inscripción de mayor de edad), será necesario ampliar más estrategias de aprendizaje para que el registrador civil logre comprender estos casos. En tal sentido, será esencial elaborar los materiales a un nivel más explícito y amigable de forma que los discentes comprendan mejor la normatividad registral y enfoquen su atención en la revisión y lectura del mismo.

Gráfico N° 6.2:
Nivel educativo alcanzado por el registrador civil

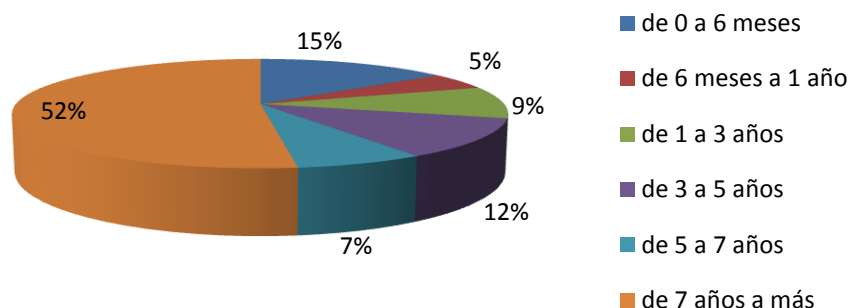


Fuente: Elaboración propia en base a las encuestas aplicadas a los registradores civiles

Tiempo de ejercicio como registrador civil

El 52% de los encuestados indicaron que cuentan con una vasta experiencia en la función registral, debido a que no fueron afectados por los cambios de administración en sus gobiernos locales. Luego, se estima que el 28% de los registradores civiles (comprendidos entre los de “1 a 3 años”, “3 a 5 años” y “5 a 7 años” de ejercicio en la función) ha desempeñado un tiempo promedio en su función. No obstante, el 20% de los encuestados (comprendidos entre los de “0 a 6 meses” y “6 meses a 1 año”) ha tenido poco tiempo en la práctica registral, lo cual puede relacionarse con los cambios en la gestión municipal; por ello, para asegurar la atención de calidad al usuario y acreditar sus funciones, el último grupo de registradores civiles debe haber recibido al menos el curso “Procedimiento en registros civiles I” contemplado en el programa de capacitación.

Gráfico N° 6.3:
Tiempo de ejercicio como registrador civil



Fuente: Elaboración propia en base a las encuestas aplicadas a los registradores civiles

Contexto sociocultural de los registradores civiles

El 69% de los encuestados labora en las municipalidades distritales, seguido de un 18% que ejerce función en las municipalidades provinciales; luego, el 12% manifiesta ejercer función en los centros poblados y el 1% en las comunidades nativas. En los dos últimos grupos mencionados de registradores civiles, se presenta la dificultad de acceder a eventos de capacitación porque sus municipios no les otorga los recursos económicos necesarios y/o por la distancia entre el lugar donde se imparten los cursos y su localidad.

En lo que respecta a la lengua materna, el 72% indicó que es el castellano, seguido del 16 % como hablante neto del quechua sureño; luego, el 5% tiene como lengua propia el quechua norteño; el 3% manifestó como su lengua original el aymara; y el 4%, otras lenguas. Si bien la lengua neta predominante es el castellano, no por ello se deja de reconocer la importancia de las otras lenguas oficiales por la diversidad cultural que presenta nuestro país.

Con relación a las lenguas empleadas en atención al usuario, se dio la posibilidad de que los encuestados marquen más de una opción cuyos

resultados fueron los siguientes: el 72% atiende en castellano, seguido de un 15% que atiende en quechua sureño, un 5% en quechua norteño, un 2% en aymara y un 6% en otras lenguas tales; en ese sentido, si bien el porcentaje en otras lenguas no es alto en relación al castellano, pero no se puede dejar de mencionar la capacidad de algunos registradores civiles para atender en más de una lengua (incidiendo en la zona sur del país), porque en el contexto donde se desarrollan interactúan con población proveniente tanto del ámbito urbano como rural. En tal sentido, el programa de capacitación debe contemplar la realidad descrita, estableciendo la comunicación intercultural entre docentes y participantes que implica, parafraseando a Ruth Vilá (2003), estar preparados y preparadas mediante una serie de habilidades que pueden ayudar a mejorar estas interacciones; en consecuencia, los registradores civiles cumplirán eficientemente su función como lo estipulan las políticas sociales y la Constitución Política del Perú sobre el derecho a la identidad.

6.3. Características de la ejecución del programa de capacitación

6.3.1. Metodología aplicada por los docentes

Casuísticas registrales

En relación a las casuísticas demandadas por los participantes, ambas docentes coincidieron en que el tema más solicitado es “Inscripción de nacimiento extemporáneo” porque no en todos los contextos las personas nacen en los hospitales y les otorgan el certificado del nacido vivo que es el requisito indispensable para obtener el acta de nacimiento, sumándole el tiempo que pasan del plazo establecido por ley para una inscripción regular u ordinaria; otras casuísticas solicitadas están relacionadas con el tema de inscripción de matrimonio y defunción, sobre todo en comunidades nativas y centros poblados; ello se debe a que algunas personas que están asumiendo la función de registradores civiles no son las idóneas, puesto que son designadas por el hecho de que saben leer y escribir mas no cuentan con nivel académico avanzado para comprender y solucionar los casos de manera inmediata; sin embargo, de acuerdo a las sugerencias alcanzadas en el *Documento de Autoevaluación de cursos ofrecidos a registradores civiles*, el cual fue elaborado por la

Escuela Registral, los discentes piden incluir más temas de capacitación como rectificación, reposición, reconstitución y cambio de nombre; por consiguiente, no sólo será necesario revisar el abordaje del tema mencionado por las docentes sino también contemplar el pedido de los participantes, a fin de elaborar sesiones de clase y materiales educativos amigables que integren aquellas dificultades con sus respectivas soluciones.

Dinámicas educativas

Las docentes antes mencionadas indicaron que durante las clases se aplican las siguientes dinámicas:

- Dinámica de presentación: Se aplica al comenzar el curso, con el propósito de que tanto el docente como los participantes se conozcan.
- Dinámica rehabilitadora: Se emplea después del almuerzo, a fin de que los participantes entren en confianza y el docente pueda verificar si ellos han captado lo impartido en el curso; por ejemplo, se formula la siguiente pregunta: “¿*Qué recuerdan de...*?”; entonces un discente responderá: “*me acabo de recordar...*” y otros complementarán con más información.
- Dinámica de conocimiento: Se utilizan a lo largo del curso, cuyo fin es rescatar saberes previos y aprendidos en las capacitaciones.

Si bien se aplican estas dinámicas educativas, pero no se ha tomado en consideración la comunicación intercultural que, como menciona Miquel Rodrigo (1999), es necesario una nueva competencia comunicativa y un cierto conocimiento de la cultura.

Evaluaciones

Las docentes manifestaron que las evaluaciones se realizan de manera grupal (en grupos de 6 u 8 personas) e individuales; además, una de ellas indicó que junta a los registradores en parejas para que se evalúen entre compañeros; por otro lado, las docentes manifestaron realizar

evaluaciones de reforzamiento; sin embargo, es necesario evaluar con más casos prácticos, puesto que los registradores civiles manifestaron la necesidad de presentar en clases más casuísticas porque su función no radica solo en aprender los conceptos, sino en la ejercitación de la función registral día a día. Por ello, en el *Documento de Autoevaluación de cursos ofrecidos a registradores civiles* se consigna la necesidad de abordar más casos prácticos por parte de los participantes.

Trabajos asignados

Cuando hay grupos heterogéneos (es decir registradores civiles de ámbitos urbanos y rurales), una docente indicó que sólo les brindaba los conocimientos básicos a fin de que todos dominen el tema porque el tiempo no es suficiente para abordar todo el sílabo detallado. Por el contrario, otra docente manifestó que para asegurar el aprendizaje, juntaba a los registradores que tienen experiencia con sus colegas que recién están asumiendo esta responsabilidad. Si bien se busca estandarizar el proceso de enseñanza – aprendizaje para asegurar el conocimiento de todos los participantes, pero no se considera como alternativa el “diálogo intercultural” (concepto planteado por Norma Füller [2003:2]) que permite generar formas y canales para entablar un diálogo horizontal y negociar las diferencias, con el objetivo de manejar grupos mixtos de clases y todos aprendan de cada uno.

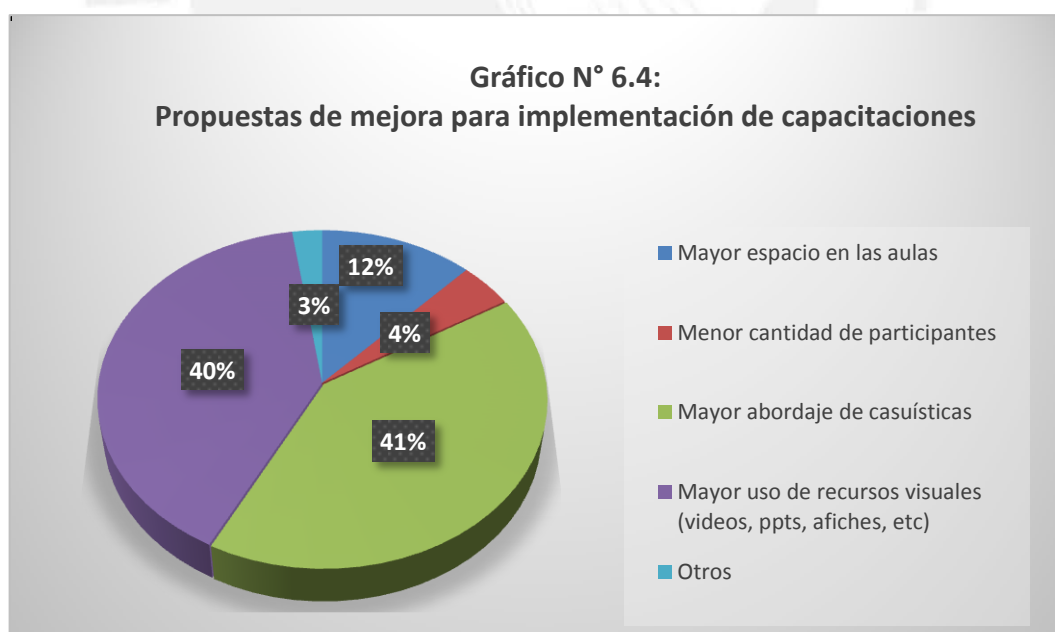
6.3.2. Recursos de implementación para las actividades de capacitación

Recursos didácticos

Las docentes de la Escuela Registral indicaron que cuando hay más participantes de la cantidad programada, se corre el riesgo de perder la calidad de la capacitación; sobre el material, la alternativa es que las jefaturas regionales (sedes Reniec al interior del país) tendrían que cubrir el material faltante; por ello, una de las docentes manifestó que la convocatoria no es repartir solamente cartas a todos los registradores, sino que la Escuela Registral debe elaborar el modelo de cartas de invitación a los cursos indicando los objetivos de los mismos, contemplar el avance de los participantes en su proceso de aprendizaje y remitirlas a

los coordinadores académicos de las jefaturas regionales para que envíen la invitación a los registradores civiles; además, se mencionó también que sería recomendable sensibilizar a los jefes regionales para que den la importancia y colaboren con las capacitaciones. Si bien hay convocatorias, pero no se tiene en consideración el proceso de aprendizaje del participante para inscribirlo en el nivel que le corresponde.

Además, el 41% de los registradores civiles encuestados indicaron que debe haber mayor abordaje de casuísticas, seguido de un 40% que precisó que los cursos deben presentar mayor uso de recursos visuales (videos, ppts, afiches, etc). En ese sentido, se pide que los cursos sean más prácticos e interactivos posibles, que no sólo se aboque al texto sino a material visual a fin de hacer más amigable los contenidos de los mismos y el participante focalice su atención en las clases. Dicha información ciertamente es coincidente con las sugerencias de los registradores civiles que están consignadas en el *Documento de Autoevaluación de cursos ofrecidos a registradores civiles*.



Fuente: Elaboración propia en base a las encuestas aplicadas a los registradores civiles

Ambientes de capacitación

Las docentes coincidieron que, por el tema presupuestal, no es posible contar con locales propios de capacitación en cada región y por ello los cursos se dan en las sedes de las jefaturas regionales o tratan de ser menos centralizadas; sin embargo, en los contextos de las comunidades nativas y centros poblados no hay facilidades porque se puede contar con un ambiente grande, pero no es el adecuado para las capacitaciones por ciertas razones: algunos no tienen suficientes sillas y mesa, o ese mismo espacio es dividido para dictar a dos grupos diferentes de participantes. Por otro lado, una de ellas indicó que Reniec debe asignar un monto para un local adecuado para las capacitaciones dirigidas a los registradores civiles porque indicó que si hablamos de competencias, no sólo es impartir teoría, sino realizar prácticas; en ese sentido, una alternativa sería apelar a los convenios institucionales para implementar aulas para las capacitaciones.

Si bien el propósito de las capacitaciones es transmitir los conocimientos más actualizados posibles, hay la necesidad de brindar las condiciones físicas necesarias para que durante la capacitación la incomodidad no sea un obstáculo para el proceso de aprendizaje.

Cantidad de personal docente

Acerca de contratar a más colegas, una de ellas indicó que los coordinadores regionales soliciten el pedido de contratar a más docentes; la otra docente indicó que sería bueno contratar a los docentes por cada jefatura regional y es mejor que sea de formación profesional educador, porque muchas veces se apela a los abogados de las unidades de fiscalización como facilitadores pero ellos no tienen metodología para enseñar; además, es necesario que los docentes pasen por un curso de *Formación de formadores* y realizar una clase modelo, porque no se trata de cumplir con el programa sino asegurar el aprendizaje.

Una de las docentes indicó que es importante compartir experiencias con los colegas, pero hay algunos que se incomodan con esta propuesta y

falta sensibilizar a los docentes para conseguir la calidad educativa para detectar las falencias y analizarlas.

Se cuenta con poco personal docente dedicado exclusivamente a impartir cursos relacionados a registros civiles; además, es necesario trabajar en ellos el tema de metodología de la enseñanza y compartir las experiencias de capacitación.

6.4. Valoración del programa de capacitación

6.4.1. Percepción de los registradores civiles

Dificultad en la comprensión de cursos

El 34% manifestó que tiene poca comprensión de las normas de registros civiles, el 23% manifiesta que la clase fue muy teórica. En ese sentido, es necesario que el abordaje de las normas sea tratado de la manera más práctica y ejemplificada posible, tratando de emplear los términos más sencillos posibles y no quedarse en la teoría.

En tal sentido, la actitud del docente frente a la dificultad de comprensión de los cursos, el 27% indicó que no hubo tiempo para que el docente asuma la consulta y el 7% manifestó que el docente estuvo poco presto a escuchar no teniendo respuesta a la consulta. Por ello, será necesario reajustar algunos temas para profundizar más en aquellos donde se presentan mayor incidencia y/o asignar días adicionales a la capacitación.

Sobre los temas sugeridos por los registradores civiles para mejorar sus labores, el 49% de los encuestados manifiesta que se debe incidir en el tema de reposición de actas, en 27% en el tema de inscripciones extemporáneas (sea del menor o mayor de edad), el 10% en el tema relacionado a inscripción de matrimonio, el 6% al cuadro estadístico de hechos vitales y el 8% en los siguientes temas: adopciones, divorcios, depuración, emisión de resoluciones. En tal sentido, es necesario que en los cursos se incida que los dos primeros temas mencionados porque se presentan casos en los cuales sea por descuido de los padres, desastres naturales o hechos de violencia no se cuentan con el registro apropiado de

las personas y, por ende, el abordaje del problema dependerá de una serie de factores en el cual el registrador tendrá que adecuar.

Autovaloración del registrador civil

En relación a los valores impartidos durante las sesiones de capacitación, el 90% de los encuestados señala que se promueve la integración entre todos los participantes; sin embargo, será necesario enfatizar la labor propiamente del registrador civil, resaltando su valor público (concepto planteado por Marco Moreno [2009]) en la repercusión de la formalización de la identidad y, en consecuencia, el ejercicio de la ciudadanía.

Sobre la autovaloración del registrador civil durante la impartición de cursos, el 36% de los encuestados se siente reconocido en los espacios de capacitación; sin embargo, este reconocimiento no sólo debe implicar el hecho de estar presente en los cursos, sino también en absolver las consultas de los participantes y que los conocimientos impartidos tengan impacto en la función que ellos realizan. Por otro lado, el 64% de los encuestados manifiestan las siguientes posturas: con relación a las semejanzas, un 15% se siente integrado, mientras que un 12% manifestó sentirse ágil en comprender las clases y un 11% manifestó ser respetado; respecto a las diferencias, un 12% indicó que faltaba oportunidades para preguntar en clase, un 11% manifestó que tenía problemas para comprender las sesiones de capacitación y un 3% mencionaron que se sintieron ignorados.

En promedio, la autovaloración de los registradores civiles es favorable; sin embargo, a algunos registradores civiles presentaron dificultades en las sesiones de capacitación que conllevaría a no tener seguridad en el proceso de aprendizaje como en la aplicación del mismo.

Grado de satisfacción sobre la atención del docente

Si bien un 6% consideró que la atención del docente ha sido muy satisfactoria, pero el 67% de los encuestados indicó que ha sido sólo satisfactoria y un 27% poco satisfactoria; por ende, es necesario mejorar

algunos aspectos durante el abordaje de clases tales como el tiempo, el lenguaje empleado y la actitud hacia el participante, a fin de crear un clima de confianza durante la impartición de los cursos que se puede desarrollar mediante la comunicación intercultural mencionada anteriormente.



7. CONCLUSIONES

En relación a las características del diseño del programa de capacitación, se establecen las siguientes conclusiones:

- El enfoque aplicado en el proceso de enseñanza – aprendizaje es el constructivista, el cual se basa en los saberes previos del participante; sin embargo, el programa de capacitación solamente considera los conocimientos impartidos y habilidades de los participantes en clase mas no se contempla integralmente las competencias relacionadas al SABER (conocimientos), HACER (habilidades) y SER (actitudes) como plantea la gestión por competencias.
- Si bien la Escuela Registral ha considerado diseñar el programa de capacitación por niveles, sin embargo la mayoría de participantes no llegó a completar los mismos, especialmente los que provienen de comunidades nativas y centros poblados; es decir, la mayoría de registradores civiles tiene conocimiento elemental en registros civiles, pero inciden todavía en errores durante la práctica registral, debido a que no acceden a los cursos por las siguientes razones: no cuenta con suficiente presupuesto, la lejanía del lugar de capacitación con su comunidad, por enterarse a destiempo o por ejercer otras funciones en el municipio.

De acuerdo a las características de los registradores civiles que asisten a los cursos impartidos por la Escuela Registral, se concluye lo siguiente:

- Si bien la mayoría de los registradores civiles entiende el lenguaje castellano, aún el programa de capacitación no consideró el enfoque intercultural porque la metodología no ha sido adaptada a las realidades de los participantes, lo cual se traduce en la explicación de las normas registrales (especialmente en las comunidades nativas) donde no todos tienen conocimiento y formación jurídica.
- El nivel educativo de los participantes en promedio es secundaria completa y/o técnica, quienes no necesariamente son profesionales

especializados en el tema, pero tienen cierto tiempo laborando en el área de registros civiles de sus municipalidades y provienen de diversos ámbitos culturales del país; sin embargo, el programa de capacitación no ha contemplado esta situación a profundidad, estandarizándose la impartición de los cursos.

Con respecto a las características de la ejecución del programa de capacitación, se plantea las siguientes conclusiones:

- En cuanto a la metodología aplicada, las docentes manifestaron que durante las sesiones de clases se aplican tres tipos de dinámicas educativas: de presentación, rehabilitadoras y de conocimiento; además, cuando hay trabajos y evaluaciones, las docentes indicaron que se forman grupos para el desarrollo de las mismas o son individuales a fin de reforzar el conocimiento, pero los participantes mencionaron que requieren más casos prácticos en diversos temas como inscripciones extemporáneas, rectificación, reposición, reconstitución y cambio de nombre; en tal sentido, el programa de capacitación solo ha contemplado la impartición de cursos por niveles mas no la diversidad cultural de los participantes.
- En cuanto a los recursos de implementación para las actividades de capacitación, las docentes manifestaron que hay poca provisión de materiales porque ciertas veces el número de participantes sobrepasa la cantidad esperada; asimismo, si bien la comunidad puede contar con un local amplio, pero ese espacio se tiene que condicionar para impartir dos capacitaciones lo cual no garantiza la calidad del proceso de enseñanza – aprendizaje; además, indicaron que para ser docente es necesario haber recibido el curso *Formación de formadores* para garantizar la metodología educativa y compartir las experiencias entre colegas, a fin de encontrar oportunidades de mejora. Por otro lado, los participantes enfatizan en el mayor abordaje de casuísticas registrales y mayores recursos visuales (videos, PPTs, afiches) para comprender mejor la clase.

En lo que concierne a la valoración de los registradores civiles hacia el programa de capacitación, se infiere las siguientes conclusiones:

- Los registradores civiles manifiestan que tienen dificultad en la comprensión de normas registrales y que las clases son muy teóricas; sin embargo, algunos participantes manifestaron que el docente no logró absolver sus consultas y que es necesario incidir en temas específicos de capacitación mencionados anteriormente.
- Si bien la mayoría de los registradores civiles indicaron que se promueven la integración entre todos los participantes, sin embargo no se enfatiza su labor propiamente y no tienen mayor seguridad en la aplicación de los conocimientos impartidos en clase porque falta oportunidades para absolver sus consultas. Por ello, manifiestan que el grado de satisfacción hacia el docente es solo satisfactorio lo cual indica que la situación continúa igual y se requiere innovaciones.

8. PROPUESTA DE SOLUCIÓN

Si bien el diseño del programa de capacitación consideró plantear los cursos por tres niveles; sin embargo, se debe incidir en las convocatorias de los mismos sobre las características fundamentales del público objetivo que deberá asistir, a fin de que los participantes sigan una secuencia ordenada y garanticen junto con el docente el proceso de aprendizaje, tanto cognitivo como emocional, para el desarrollo de competencias; por consiguiente, se establecerá comunicación con las Jefaturas Regionales del Reniec, que dependen de la Gerencia de Operaciones Registrales de la entidad en mención, con el objetivo de hacer seguimiento a la convocatoria y asistencia de los registradores civiles a los cursos programados porque ellas están más cercanas y contactadas geográficamente a sus municipios.

En cuanto a la identificación de las competencias a desarrollar en los registradores civiles en el programa de capacitación, se plantea lo siguiente:

- No sólo incidir en los cursos por niveles, sino también incidir en temas donde se presenta mayor dificultad durante el ejercicio registral como por ejemplo el de inscripciones extemporáneas o rectificaciones; es decir, aperturar un taller exclusivamente de ese requerimiento, siendo la condición haber llevado como mínimo el curso de “Procedimientos en registros civiles I” que es la base para el entendimiento en materia registral y llevar un caso práctico o expediente para absolver las dudas durante la sesión.
- Darle como cuota de valor a los cursos impartidos el tema de atención de calidad al usuario porque, si bien el registrador puede conocer de manera parcial o total las normas registrales, las competencias no sólo deben abocarse a ello, sino al trato que brindará a las personas sea en castellano u otra lengua.

En relación al perfil del registrador civil y las características de ejecución del programa, se debe tomar en cuenta que algunos participantes tienen otras lenguas maternas distintas al castellano; por ende, es considerable contratar

docentes que impartan los cursos en otras lenguas; además, se debe elaborar un material más interactivo en las sesiones de clase y seguir adecuándolo a la realidad socio cultural de los registradores civiles.

Para superar las dificultades de la implementación del programa, se tomarán las siguientes acciones:

- Se revisarán los convenios que sostiene la entidad con otras instituciones para facilitar aulas o espacios adecuados de capacitación especialmente en el interior del país, porque el espacio de algunas jefaturas regionales es pequeño para albergar a los participantes.
- Sobre la contratación de personal docente, hay que tener en cuenta que no sólo sea de formación universitaria en Derecho, Ciencias Sociales o Humanidades y que tenga conocimiento en materia registral civil, sino también que haya tenido experiencia de trabajo de campo con diversas clases de poblaciones, demostrando empatía frente al público receptor.

Durante la impartición de las capacitaciones, los docentes deberán recalcar a los participantes la importancia de la función registral, reconociendo que es trascendental y que un error o mala atención a las personas son puntos en contra en su experiencia laboral, más aún si se trata de población vulnerable.

De acuerdo a lo anteriormente mencionado, se define el siguiente plan de capacitación dirigido a registradores civiles de gobiernos locales a fin de mejorar sus competencias:

8.1. Plan de capacitación dirigido a registradores civiles de Gobiernos Locales

Introducción

Como punto de partida, es esencial entender la capacitación como un proceso integrador de conocimientos, habilidades y actitudes que serán útiles para el desarrollo de la sociedad. En tal sentido, al momento de impartir los cursos de capacitación, no solamente se abarcará los contenidos teóricos de los mismos sino también se considerarán las competencias entendiéndose como la capacidad de realizar una acción concreta.

En ese contexto, la Escuela Registral del Reniec reconoce la importancia de la función de los registradores civiles de los gobiernos locales dentro del sistema registral, quienes otorgan la identidad a las personas mediante la expedición de actas registrales de nacimiento, matrimonio, defunción y actos modificatorios del estado civil. Por lo tanto, se pretende mediante los cursos de capacitación que el registrador civil realice una correcta inscripción de hechos vitales y actos modificatorios del estado civil mediante el conocimiento de las normas, la aplicación de las técnicas registrales y con atención de calidad a las personas.

Por ende, el desarrollo de este Plan se fundamenta en el otorgamiento correcto de la identidad de las personas quienes posteriormente podrán obtener su identificación mediante el Documento Nacional de Identidad (DNI); en consecuencia, se han establecido los objetivos del Plan como base para impartir adecuadamente las capacitaciones, así como los requisitos que deben cumplir los participantes de los cursos de capacitación; además, se han establecido las prioridades, estrategias y enfoques transversales para la ejecución del Plan, así como el procedimiento para la elaboración de convocatorias diferenciadas y actividades de capacitación en relación a los objetivos mencionados.

a) Propósito:

Asegurar el otorgamiento correcto de la identidad de las personas, mediante las actas registrales de hechos vitales y modificatorios del estado civil, que permitirá posteriormente obtener la identificación o Documento Nacional de Identidad (DNI) y el ejercicio de la ciudadanía.

b) Objetivo general:

Desarrollar en las sesiones de capacitación impartidas por la Escuela Registral los conocimientos, actitudes y prácticas de los registradores civiles de gobiernos locales, con el propósito de que ofrezcan un servicio de la calidad a la población de su jurisdicción traducido en el correcta consignación de datos vinculados a hechos vitales y modificatorios del estado civil, y el buen trato de atención al usuario.

c) Objetivos específicos

- i. Impartir conocimientos básicos en los registradores de estado civil para realizar la inscripción de los nacimientos, matrimonios y defunciones que se producen en su comunidad, reconociendo los documentos de sustento que permiten el correcto llenado del acta.
- ii. Proporcionar formación, adiestramiento y actualización en inscripciones de nacimiento, matrimonio y defunción, así como actos modificatorios de estado civil, coadyuvando al buen ejercicio de las funciones técnico-registrales de los registradores civiles de las OREC's y trato de calidad a las personas.
- iii. Proporcionar actualización en nivel avanzado en materia de registro civil, logrando al buen ejercicio de las funciones técnico-registrales de los registradores civiles de las OREC'S.

d) Requisitos de participación

Para participar en los cursos ofrecidos por la Escuela Registral del Reniec, los registradores civiles de los gobiernos locales deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Al momento de registrar su asistencia, el registrador civil deberá mostrar una carta de presentación expedida por el alcalde o el jefe de su comunidad nativa (según sea el caso), o una resolución municipal de designación como registrador civil otorgada por el alcalde de su localidad.
- En relación al curso *Procedimiento en registros civiles II* o *Procedimientos Registrales en Centros Poblados y Comunidades Nativas II* (según sea el caso), así como la capacitación sobre *Registro en línea* y los talleres de reforzamiento, el registrador civil deberá presentar su certificado con nota aprobatoria del curso *Procedimiento en registros civiles I* o *Procedimientos Registrales en Centros Poblados y Comunidades Nativas I*.
- En relación al curso *Procedimiento en registros civiles III*, el registrador civil deberá presentar su certificado con nota aprobatoria del curso *Procedimiento en registros civiles II* o *Procedimientos Registrales en Centros Poblados y Comunidades Nativas II*.
- Para obtener la certificación de los cursos, el registrador civil debe asistir a los tres días de capacitación programados y aprobar las actividades contempladas en las sesiones de capacitación.

e) Prioridades

- Averiguar la cantidad y procedencia de los registradores civiles que aún no han sido capacitados o hayan desaprobado algún curso.
- Identificar los errores más frecuentes que se dan en materia registral civil.
- Actualizar los conocimientos de los docentes de la Escuela Registral sobre la normatividad y procedimientos en registros civiles.
- Determinar los contenidos que se abordarán de acuerdo al contexto sociocultural del registrador civil

- Diseñar las estrategias de enseñanza – aprendizaje teniendo en consideración los contenidos del curso o taller y el público objetivo del mismo.

f) Estrategias y enfoques

- **Definir la cantidad y procedencia de los registradores civiles que aún no han sido capacitados o hayan desaprobado algún curso.**

La Escuela Registral revisará su base datos de registradores civiles que hayan participado en los cursos de capacitación durante el año 2014 e identificará si han completado el programa de capacitación o deben volver a llevar el curso.

Adicionalmente, solicitará a la Gerencia de Procesos de Registros Civiles del Reniec información de registradores civiles que aún no hayan sido acreditados.

- **Identificar los errores más frecuentes que se dan en materia registral civil.**

Esta información será solicitada a la Gerencia de Procesamiento de Registros Civiles o las Jefaturas Regionales, a fin de identificar los errores más concurrentes en los registradores civiles e incidir en ellos durante la impartición de los cursos.

- **Actualizar los conocimientos de los docentes de la Escuela Registral sobre la normatividad y procedimientos en registros civiles.**

A comienzos de año, los docentes de la Escuela Registral solicitarán a la Gerencia de Asesoría Jurídica del Reniec las normas actualizadas sobre registros civiles; además, se contactarán con la Gerencia de Procesos de Registros Civiles para realizar pasantías sobre el uso del aplicativo *Registro en línea*; además, solicitarán a la Gerencia de Registros Civiles

la información sobre los últimos modelos de actas registrales y el acceso al portal del registrador civil.

- **Determinar los contenidos que se abordarán de acuerdo al contexto sociocultural del registrador civil**

En relación a lo mencionado anteriormente, se elaborarán los contenidos de los cursos impartidos en el programa de capacitación teniendo en consideración que el material sea lo más inteligible (conciso y gráfico) posible para que el participante no tenga dificultad en el proceso de aprendizaje.

- **Diseñar las estrategias de enseñanza – aprendizaje teniendo en consideración los contenidos del curso y el público objetivo del mismo.**

Para ello, se tendrá las siguientes consideraciones:

- Nivel educativo del registrador civil
- Procedencia del registrador civil (municipalidad provincial, distrital, centro poblado o comunidad nativa)
- Cantidad de participantes
- Nivel de conocimiento de la normatividad registral
- Horarios establecidos para el dictado de cursos (adecuados a la realidad socio cultural de los registradores civiles)

- **Alianzas estratégicas**

A fin de lograr capacitar a los registradores civiles a nivel nacional, se establecerá contacto con las siguientes instituciones:

Gobiernos locales

Con el propósito de brindar facilidades a los registradores civiles para que asistan a los cursos de capacitación ofrecidos por la Escuela Registral, resaltando la importancia de las áreas de registros civiles y

conseguir algún financiamiento o préstamos de local para las actividades de capacitación.

Organizaciones no gubernamentales (ONG's)

Instituciones que colaborarán con la identificación de registradores civiles en sus zonas de intervención, a fin de proveer información a la Escuela Registral sobre la problemática en material registral en su localidad y recibir algún financiamiento o apoyo en las actividades de capacitación.

Agentes cooperantes

Realizar convenios con estas instituciones con el propósito de conseguir financiamiento para la elaboración de materiales, contando con su asesoría técnica, y viajes de capacitación incidiendo en las zonas vulnerables.

Ministerio de Cultura

Con el propósito de recibir información actualizada sobre los grupos lingüísticos de nuestro país para impartir capacitaciones en lenguas

Universidades

Establecer convenios con las facultades de educación, a fin de recibir cursos o seminarios de conocimientos actualizados sobre metodología educativa dirigida a adultos, con enfoque intercultural, a precio corporativo con horarios asequibles para los docentes.

En el interior del país, establecer acuerdos y/o convenios con las universidades a fin de solicitar sus aulas para la impartición de cursos a los registradores civiles.

- **Talleres de capacitación**

En adición a los cursos de procedimientos registrales dictados en sus tres niveles a los registradores civiles, se impartirá los siguientes talleres

de capacitación³⁶ a fin de abordar un tema en específico que permitirán revisar la mayor cantidad de casos y adquirir las destrezas para la resolución de los mismos:

- Reposición de actas
- Inscripciones extemporáneas
- Rectificaciones
- Adopción
- Matrimonio

Los talleres se abordarán en un día, en el horario de 9 a.m. a 5 p.m., comenzando por impartir los conceptos fundamentales que se abordarán en la sesión; a partir de la segunda hora de taller aproximadamente, se trabajará los casos prácticos. Cabe recalcar que sólo al participante se le otorgará constancia de participación, puesto que este taller no conlleva a calificación.

- **Contratación de personal docente**

De acuerdo a los enfoques mencionados y los requerimientos de capacitación de los registradores civiles, se presenta la siguiente propuesta en relación al perfil del docente de la Escuela Registral:

³⁶ Información obtenida de las encuestas aplicadas a los registradores civiles durante el IV Encuentro Nacional de Registradores Civiles en el año 2015.

PERFIL DEL DOCENTE

FORMACIÓN ACADÉMICA

Grados Académicos	Post Grados	Concentración
Titulado en Educación, Derecho o Sociología	Con estudios de post grado en metodología educativa para adultos	Andragogía

EXPERIENCIA

General	Años	Indispensable	Prmd	Deseable	Prmd
Ejercicio profesional	8	Capacitación a adultos y conocimiento en registros civiles	4	Capacitación en idiomas quechua, aymara o lenguas amazónicas	2

COMPETENCIAS:

CAPACIDADES, RASGOS Y MOTIVOS ¹	Nivel	COMPETENCIAS LABORALES	Nivel	ACTITUDES	Nivel
Adaptación a contextos socioculturales	9	Ofimática	8	Puntual	10
Capacidad de innovación	8	Elaboración de materiales educativos	10	Respetuoso	8
Adecuado nivel de relaciones interpersonales	9	Investigación de normatividad registral	9	Asertivo	8
Capacidad de análisis y organización	9	Diseño de currícula educativa	8	Orientación a resultados	10
Capacidades en gestión educativa	8	Facilitador en el proceso de aprendizaje	10	Proactivo	9

Enfoques transversales

El Programa será desarrollado en base dos enfoque claves: el enfoque de capacidades y el enfoque intercultural.

Enfoque de capacidades

Este enfoque postulado por Amartya Sen indica que el desarrollo es visto como un proceso de expansión de las capacidades humanas, individuales y colectivas para efectuar actividades elegidas y valoradas libremente.

De acuerdo a los objetivos planteados, se desarrollará las capacidades mencionadas, más aun si en la metodología de la enseñanza a los registradores civiles se contempla el enfoque constructivista postulado por Jean Piaget cuyo postulado indica que el proceso de enseñanza se percibe y se lleva a cabo como un proceso dinámico, participativo e interactivo del sujeto, de modo que el conocimiento sea una auténtica construcción operada por la persona que aprende; es decir, se tomará en cuenta no sólo los conocimientos impartidos sino también las casuísticas presentadas por los registradores civiles y, durante las sesiones de clase, se analizarán y establecerán las soluciones a las mismas en conjunto con el docente.

Enfoque intercultural

Ese enfoque está orientado al reconocimiento de la coexistencia de diversidades culturales en las sociedades actuales, las cuales deben convivir con una base de respeto hacia sus diferentes cosmovisiones, derechos humanos y derechos como pueblos.

En ese sentido, el programa de capacitación contemplará lo contextos de los registradores civiles a fin de elaborar los contenidos y las convocatorias a los cursos de capacitación, siendo este enfoque el orientador para la elaboración de contenidos y lo mencionado anteriormente.

g) Procedimiento para la elaboración de convocatorias diferenciadas

A fin de segmentar el público objetivo, las convocatorias serán remitidas por intermedio de las jefaturas regionales del Reniec; es decir, se elaborarán dos

2. Luego, la jefatura regional enviará un oficio dirigido al alcalde, enfatizando que el curso conlleva a acreditación; después, dará seguimiento al mismo para confirmar la inscripción del registrador civil, e informar a la Escuela Registral sobre la cantidad de inscritos:

(Lugar), xx de (mes) de 2016

OFICIO N° XXXXX-2016/JRXXX/GOR/RENIEC

Señor(a):

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Alcalde

Municipalidad (distrital/provincial) de (nombre de localidad)

Presente.-

De mi consideración:

Es grato dirigirme a Ud. para saludarle cordialmente y a la vez comunicar que la Escuela Registral del Reniec, con el objetivo de acreditar y actualizar los conocimientos de los registradores civiles de los gobiernos locales para que otorguen un buen servicio a la ciudadanía en materia registral civil, ha programado el curso PROCEDIMIENTOS EN REGISTROS CIVILES I. La capacitación en mención será impartida los días (xx,yy,zz) de (mes), sito en (nombre y dirección del local de capacitación), en el horario de 8:30 a.m. a 5:00 p.m.

Para realizar su inscripción, sírvase comunicarse a los siguientes teléfonos: (números telefónicos de la sede regional), siendo el horario de atención de lunes a viernes de 9 a.m. a 4.30 p.m.

Agradecemos hacer extensiva la convocatoria al personal responsable del área de registros civiles de su municipio, indicando que deben presentar un documento o resolución de alcaldía que demuestre el ejercicio de su función y su DNI.

Sin otro particular, hago extensivo los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Jefe Regional (nombre de la jurisdicción)

Gerencia de Operaciones Registrales

REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN
Y ESTADO CIVIL – RENIEC

Para el curso de *Procedimientos en registros civiles II*

1. La Sub Gerencia de Formación y Capacitación enviará un memorando al jefe regional con copia a la Gerencia de Operaciones Registrales, incidiendo que ese curso es para registradores civiles de gobiernos locales (provinciales o distritales) que han aprobado el curso *Procedimientos en registros civiles I* (ver el subrayado en el documento) y anexando modelo de oficio dirigido a las municipalidades:

Lima, xx de (mes) de 2016

MEMORANDO N° xxxxxx-2016/ER/SGFC/RENIEC

[illegible][illegible]

Asunto : CONVOCATORIA AL CURSO “PROCEDIMIENTOS EN REGISTROS CIVILES II” DIRIGIDO A REGISTRADORES CIVILES DE OREC’S

Tengo el agrado de dirigirme a Ud. para saludarle cordialmente y comunicar que la Escuela Registral, a través de la Sub Gerencia de Formación y Capacitación, ha programado el curso “Procedimientos en registros civiles II” dirigido a los registradores civiles de las OREC’S de su jurisdicción, siendo el prerequisite haber aprobado el curso “Procedimientos en registros civiles I”. En relación a lo coordinado (vía telefónica/correo electrónico), la capacitación en mención se impartirá en (datos del local de capacitación) los días (xx.yy.zz) de (mes) en el horario de 8:30 a.m. a 5:00 p.m.

Agradeceré hacer extensiva la convocatoria (se adjunta modelo de Oficio) a los registradores civiles circunscritos a su jefatura regional, quienes cumplan con el requisito antes mencionado, e indicando que deben presentar el primer día de capacitación el original o copia del certificado de aprobación del curso anteriormente recibido y su DNI (caso contrario, no ingresarán al curso).

Atentamente,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Sub Gerente de Formación y Capacitación
Escuela Registral
REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN
Y ESTADO CIVIL - RENIEC

C.C: Gerencia de Operaciones Registrales

2. Luego, la jefatura regional enviará un oficio dirigido al alcalde, enfatizando que hay un prerrequisito para llevar el curso; después, dará seguimiento al mismo para confirmar la inscripción del registrador civil, e informar a la Escuela Registral sobre la cantidad de inscritos:

(Lugar), xx de (mes) de 2016

OFICIO N° XXXXX-2016/JRXXX/GOR/RENIEC

Señor(a):

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Alcalde

Municipalidad (distrital/provincial) de (nombre de localidad)

Presente.-

De mi consideración:

Es grato dirigirme a Ud. para saludarle cordialmente y a la vez comunicar que la Escuela Registral del Reniec, con el objetivo de intensificar y actualizar los conocimientos de los registradores civiles de los gobiernos locales para que otorguen un buen servicio a la ciudadanía en materia registral civil, ha programado el curso PROCEDIMIENTOS EN REGISTROS CIVILES II. La capacitación en mención será impartida los días (xx,yy,zz) de (mes), sito en (nombre y dirección del local de capacitación), en el horario de 8:30 a.m. a 5:00 p.m.

Cabe mencionar que, para recabar su inscripción, es obligatorio haber aprobado el curso PROCEDIMIENTOS EN REGISTROS CIVILES I. En ese sentido, sírvase comunicarse a los siguientes teléfonos: (números telefónicos de la sede regional), siendo el horario de atención de lunes a viernes de 9 a.m. a 4.30 p.m

Agradecemos hacer extensiva la convocatoria al personal responsable del área de registros civiles de su municipio, indicando que deben presentar el primer día de capacitación el original o copia del certificado de aprobación del curso anteriormente recibido y su DNI (caso contrario, no ingresarán al curso).

Sin otro particular, hago extensivo los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Jefe Regional (nombre de la jurisdicción)

Gerencia de Operaciones Registrales

REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN

Y ESTADO CIVIL – RENIEC

Para el curso de *Procedimientos en registros civiles III*

1. La Sub Gerencia de Formación y Capacitación enviará un memorando al jefe regional con copia a la Gerencia de Operaciones Registrales, incidiendo que ese curso es para registradores civiles que han aprobado el curso *Procedimientos en registros civiles II* (ver el subrayado en el documento) y anexando modelo de oficio dirigido a las municipalidades:

Lima, xx de (mes) de 2016

MEMORANDO N° xxxxxx-2016/ER/SGFC/RENIEC

A : xx
Jefe Regional (nombre de la jurisdicción)

De : XX
Sub Gerente de Formación y Capacitación

Asunto: CONVOCATORIA AL CURSO “PROCEDIMIENTOS EN REGISTROS CIVILES III” DIRIGIDO A REGISTRADORES CIVILES DE OREC’S

Tengo el agrado de dirigirme a Ud. para saludarle cordialmente y comunicar que la Escuela Registral, a través de la Sub Gerencia de Formación y Capacitación, ha programado el curso “Procedimientos en registros civiles III” que irá dirigido a los registradores civiles de las OREC’S de su jurisdicción, siendo el prerequisite haber aprobado el curso “Procedimientos en registros civiles II”. En relación a lo coordinado (vía telefónica/correo electrónico), la capacitación en mención se impartirá en (datos del local de capacitación) los días (xx,yy,zz) de (mes) en el horario de 8:30 a.m. a 5:00 p.m.

Agradeceré hacer extensiva la convocatoria (se adjunta modelo de Oficio) a los registradores civiles circunscritos a su jefatura regional, quienes cumplan con el requisito antes mencionado, e indicando que deben presentar el primer día de capacitación el original o copia del certificado de aprobación del curso anteriormente recibido y su DNI (caso contrario, no ingresarán al curso).

Atentamente,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Sub Gerente de Formación y Capacitación
Escuela Registral
REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN
Y ESTADO CIVIL - RENIEC

C.C: Gerencia de Operaciones Registrales

2. Luego, la jefatura regional enviará un oficio dirigido al alcalde, enfatizando que hay un prerrequisito para llevar el curso; después, dará seguimiento al mismo para confirmar la inscripción del registrador civil, e informar a la Escuela Registral sobre la cantidad de inscritos:

(Lugar), xx de (mes) de 2016

OFICIO N° XXXXX-2016/JRXXX/GOR/RENIEC

Señor(a):

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Alcalde

Municipalidad (distrital/provincial) de (nombre de localidad)

Presente.-

De mi consideración:

Es grato dirigirme a Ud. para saludarle cordialmente y a la vez comunicar que la Escuela Registral del Reniec, con el objetivo de intensificar y actualizar los conocimientos de los registradores civiles de los gobiernos locales para que otorguen un buen servicio a la ciudadanía en materia registral civil, ha programado el curso PROCEDIMIENTOS EN REGISTROS CIVILES III. La capacitación en mención será impartida los días (xx,yy,zz) de (mes), sito en (nombre y dirección del local de capacitación), en el horario de 8:30 a.m. a 5:00 p.m.

Cabe mencionar que, para recabar su inscripción, es obligatorio haber aprobado el curso PROCEDIMIENTOS EN REGISTROS CIVILES I. En ese sentido, sírvase comunicarse a los siguientes teléfonos: (números telefónicos de la sede regional), siendo el horario de atención de lunes a viernes de 9 a.m. a 4.30 p.m

Agradecemos hacer extensiva la convocatoria al personal responsable del área de registros civiles de su municipio, indicando que deben presentar el primer día de capacitación el original o copia del certificado de aprobación del curso anteriormente recibido y su DNI (caso contrario, no ingresarán al curso).

Sin otro particular, hago extensivo los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Jefe Regional (nombre de la jurisdicción)

Gerencia de Operaciones Registrales

REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN

Y ESTADO CIVIL – RENIEC

Para el curso de *Procedimientos Registrales en Centros Poblados y Comunidades Nativas I*:

1. La Sub Gerencia de Formación y Capacitación enviará un memorando al jefe regional con copia a la Gerencia de Operaciones Registrales, incidiendo que ese curso es para registradores civiles de comunidades nativas o centros poblados que aún no hayan sido acreditados (ver el subrayado en el documento) y anexando modelo de oficio dirigido a las municipalidades:

Lima, xx de (mes) de 2016

MEMORANDO N° xxxxxx-2016/ER/SGFC/RENIEC

[illegible][illegible]

Asunto : CONVOCATORIA AL CURSO “PROCEDIMIENTOS REGISTRALES EN CENTROS POBLADOS Y COMUNIDADES NATIVAS I”

Tengo el agrado de dirigirme a Ud. para saludarle cordialmente y comunicar que la Escuela Registral, a través de la Sub Gerencia de Formación y Capacitación, ha programado el curso “Procedimientos registrales en Centros Poblados y Comunidades Nativas” que irá dirigido a los registradores civiles de las comunidades nativas o centros poblados de su jurisdicción que hasta la fecha no hayan sido acreditados por nuestra institución. En relación a lo coordinado (vía telefónica/correo electrónico), la capacitación en mención se impartirá en (datos del local de capacitación) los días (xx,yy,zz) de (mes) en el horario de 09:30 a.m. a 6:00 p.m.

Agradeceré hacer extensiva la convocatoria (se adjunta modelo de Oficio) a los registradores civiles circunscritos a su jefatura regional, quienes cumplan con el requisito antes mencionado, e indicando que deben presentar un documento o resolución de alcaldía que demuestre el ejercicio de su función y su DNI.

Atentamente.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 Sub Gerente de Formación y Capacitación
 Escuela Registral
 REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN
 Y ESTADO CIVIL - RENIEC

C.C: Gerencia de Operaciones Registrales

2. Luego, la jefatura regional enviará un oficio dirigido al alcalde o jefe de la comunidad, enfatizando que el curso conlleva a acreditación; después, dará seguimiento al mismo para confirmar la inscripción del registrador civil, e informar a la Escuela Registral sobre la cantidad de inscritos:

(Lugar), xx de (mes) de 2016

OFICIO N° XXXXX-2016/JRXXX/GOR/RENIEC

Señor(a):

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

(Alcalde o Jefe de la Comunidad)

(Municipalidad de Centro Poblado o Comunidad Nativa)

Presente.-

De mi consideración:

Es grato dirigirme a Ud. para saludarle cordialmente y a la vez comunicar que la Escuela Registral del Reniec, con el objetivo de acreditar y actualizar los conocimientos de los registradores civiles para que otorguen un buen servicio a la comunidad en registros civiles, ha programado el curso PROCEDIMIENTOS EN REGISTROS CIVILES I. La capacitación en mención será impartida los días (xx,yy,zz) de (mes), sito en (nombre y dirección del local de capacitación), en el horario de 9:30 a.m. a 6:00 p.m.

Para realizar su inscripción, sírvase comunicarse a los siguientes teléfonos: (números telefónicos de la sede regional), siendo el horario de atención de lunes a viernes de 9 a.m. a 4.30 p.m.

Agradecemos hacer extensiva la convocatoria al personal responsable de registros civiles de su localidad, indicando que deben presentar un documento de acreditación que demuestre el ejercicio de su función y su DNI.

Sin otro particular, hago extensivo los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Jefe Regional (nombre de la jurisdicción)

Gerencia de Operaciones Registrales

REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN

Y ESTADO CIVIL – RENIEC

1. La Sub Gerencia de Formación y Capacitación enviará un memorando al jefe regional con copia a la Gerencia de Operaciones Registrales, incidiendo que ese curso es para registradores civiles que han aprobado el curso *Procedimientos Registrales en Centros Poblados y Comunidades Nativas I* (ver el subrayado en el documento) y anexando modelo de oficio dirigido a las municipalidades:

MEMORANDO N° xxxxxx-2016/ER/SGFC/RENIEC

Asunto : CONVOCATORIA AL CURSO “PROCEDIMIENTOS REGISTRALES EN CENTROS POBLADOS Y COMUNIDADES NATIVAS II”

Agradeceré hacer extensiva la convocatoria (se adjunta modelo de Oficio) a los registradores civiles circunscritos a su jefatura regional, quienes cumplan con el requisito antes mencionado, e indicando que deben presentar el primer día de capacitación el original o copia del certificado de aprobación del curso anteriormente recibido y su DNI.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Sub Gerente de Formación y Capacitación
Escuela Registral
REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN
Y ESTADO CIVIL - RENIEC

C.C: Gerencia de Operaciones Registrales

2. Luego, la jefatura regional enviará un oficio dirigido al alcalde o jefe de la comunidad, enfatizando que hay un prerequisite para llevar el curso; después, dará seguimiento al mismo para confirmar la inscripción del registrador civil, e informar a la Escuela Registral sobre la cantidad de inscritos:

(Lugar), xx de (mes) de 2016

OFICIO N° XXXXX-2016/JRXXX/GOR/RENIEC

Señor(a):

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

(Alcalde o Jefe de la Comunidad)

(Municipalidad de Centro Poblado o Comunidad Nativa)

Presente.-

De mi consideración:

Es grato dirigirme a Ud. para saludarle cordialmente y a la vez comunicar que la Escuela Registral del Reniec, con el objetivo de acreditar y actualizar los conocimientos de los registradores civiles para que otorguen un buen servicio a la comunidad en registros civiles, ha programado el curso PROCEDIMIENTOS REGISTRALES EN COMUNIDADES NATIVAS Y CENTROS POBLADOS II. La capacitación en mención será impartida los días (xx,yy,zz) de (mes), sito en (nombre y dirección del local de capacitación), en el horario de 9:30 a.m. a 6:00 p.m.

Cabe mencionar que, para recabar su inscripción, es obligatorio haber aprobado el curso PROCEDIMIENTOS REGISTRALES EN COMUNIDADES NATIVAS Y CENTROS POBLADOS I. En ese sentido, sírvase comunicarse a los siguientes teléfonos: (números telefónicos de la sede regional), siendo el horario de atención de lunes a viernes de 9 a.m. a 4.30 p.m.

Agradecemos hacer extensiva la convocatoria al personal responsable de registros civiles de su localidad, indicando que deben presentar el primer día de capacitación el original o copia del certificado de aprobación del curso anteriormente recibido y su DNI.

Sin otro particular, hago extensivo los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Jefe Regional (nombre de la jurisdicción)

Gerencia de Operaciones Registrales

REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN

Y ESTADO CIVIL – RENIEC

Para los talleres de reforzamiento en temas de registros civiles

1. La Sub Gerencia de Formación y Capacitación enviará un memorando al jefe regional con copia a la Gerencia de Operaciones Registrales, incidiendo que el taller es para un tema en específico (p.e: *Inscripciones extemporáneas de nacimientos*) y que, para participar en los mismos, deben haber llevado como mínimo los cursos “Procedimientos en registros civiles I” o “Procedimientos registrales en centros poblados y comunidades nativas I” porque las sesiones tratarán casos prácticos, en las cuales se pedirá previamente al registrador civil que presente alguna casuística donde haya tenido dificultad en resolver:

Lima, xx de (mes) de 2016

MEMORANDO N° xxxxxx-2016/ER/SGFC/RENIEC

[illegible][illegible]

Asunto : CONVOCATORIA DIRIGIDA A REGISTRADORES CIVILES DE
OREC'S SOBRE EL TALLER XXXXXXXX

Tengo el agrado de dirigirme a Ud. para saludarle cordialmente y comunicar que la Escuela Registral, a través de la Sub Gerencia de Formación y Capacitación, ha programado el taller xxxxxxxx que irá dirigido a los registradores civiles de OREC's que hayan llevado como mínimo los cursos "Procedimientos en registros civiles I" o "Procedimientos registrales en centros poblados y comunidades nativas I". En relación a lo coordinado (vía telefónica/correo electrónico), el taller en mención se impartirá en (datos del local de capacitación) el día XX de (mes) en el horario de 9:00 a.m. a 5:00 p.m.

Agradeceré hacer extensiva la convocatoria (se adjunta modelo de Oficio) a los registradores civiles circunscritos a su jefatura regional, quienes cumplan con el requisito antes mencionado, e indicando que deben presentar al ingresar al taller el original o copia del certificado de aprobación de los cursos anteriormente recibidos, su DNI y un caso práctico que hayan tenido dificultad en resolver relacionado al tema en mención.

Atentamente,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Sub Gerente de Formación y Capacitación
Escuela Registral
REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN
Y ESTADO CIVIL – RENIEC

C.C: Gerencia de Operaciones Registrales

2. Luego, la jefatura regional enviará un oficio dirigido al alcalde o jefe de la comunidad, enfatizando que hay un prerequisite para llevar el taller así como la presentación de algún caso que el registrador civil tenga dificultad en resolver; después, dará seguimiento al mismo para confirmar la inscripción del registrador civil, e informar a la Escuela Registral sobre la cantidad de inscritos:

(Lugar), xx de (mes) de 2016

OFICIO N° XXXXX-2016/JRXXX/GOR/RENIEC

Señor(a):

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

(Alcalde o Jefe de la Comunidad)

(Municipalidad.....)

Presente.-

De mi consideración:

Es grato dirigirme a Ud. para saludarle cordialmente y a la vez comunicar que la Escuela Registral del Reniec, con el objetivo de reforzar y mejorar las habilidades de los registradores civiles en el ejercicio de sus funciones, ha programado el taller XXXXXXXX, el cual será impartido el días XX de (mes), sito en (nombre y dirección del local de capacitación), en el horario de 9:00 a.m. a 5:00 p.m.

Cabe mencionar que, para recabar su inscripción, es obligatorio haber aprobado como mínimo los cursos “Procedimientos en registros civiles I” o “Procedimientos registrales en comunidades nativas y centros poblados I”. En ese sentido, sírvase comunicarse a los siguientes teléfonos: (números telefónicos de la sede regional), siendo el horario de atención de lunes a viernes de 9 a.m. a 4.30 p.m.

Agradecemos hacer extensiva la convocatoria al personal responsable de registros civiles de su localidad, indicando que deben presentar al ingresar al taller el original o copia del certificado de aprobación de los cursos anteriormente recibidos, su DNI y un caso práctico que hayan tenido dificultad en resolver relacionado al tema en mención.

Sin otro particular, hago extensivo los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Jefe Regional (nombre de la jurisdicción)

Gerencia de Operaciones Registrales

REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN

Y ESTADO CIVIL – RENIEC

en mención; después, dará seguimiento al mismo para confirmar la inscripción del registrador civil, e informar a la Escuela Registral sobre la cantidad de inscritos:

(Lugar), xx de (mes) de 2016

OFICIO N° XXXXX-2016/JRXXX/GOR/RENIEC

Señor(a):

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

(Alcalde o Jefe de la Comunidad)

(Municipalidad.....)

Presente.-

De mi consideración:

Es grato dirigirme a Ud. para saludarle cordialmente y a la vez comunicar que la Escuela Registral del Reniec, con el objetivo de reforzar y mejorar las habilidades de los registradores civiles en el ejercicio de sus funciones, ha programado la capacitación “Registro en línea”, el cual será impartido el días XX de (mes), sito en (nombre y dirección del local de capacitación), en el horario de 9:00 a.m. a 5:00 p.m.

Cabe mencionar que, para recabar su inscripción, es obligatorio haber aprobado como mínimo los cursos “Procedimientos en registros civiles I” o “Procedimientos registrales en comunidades nativas y centros poblados I”, puesto que el participante aplicará los conocimientos aprendidos en el uso del aplicativo tecnológico registral. En ese sentido, sírvase comunicarse a los siguientes teléfonos: (números telefónicos de la sede regional), siendo el horario de atención de lunes a viernes de 9 a.m. a 5.00 p.m.

Agradecemos hacer extensiva la convocatoria al personal responsable de registros civiles de su localidad, indicando que deben presentar al ingresar al taller el original o copia del certificado de aprobación de los cursos anteriormente recibidos y su DNI.

Sin otro particular, hago extensivo los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Jefe Regional (nombre de la jurisdicción)

Gerencia de Operaciones Registrales

REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN

Y ESTADO CIVIL – RENIEC

h) Actividades de capacitación

- i. Para el cumplimiento del primer objetivo, se establece el desarrollo de tres cursos detallados a continuación:

Procedimiento en Registro Civiles I: Orientado a formar a aquellas personas designadas que ejercerán el cargo de registrador civil en su municipio, quien requiere de los conocimientos fundamentales y de la técnica apropiada para un correcto llenado de actas registrales.

Procedimientos Registrales en Centros Poblados y Comunidades Nativas I: Orientado a formar a los registradores civiles de comunidades nativas o centros poblados designados en su localidad, quienes requieren de los conocimientos fundamentales y de la técnica apropiada para un correcto llenado de actas registrales.

- ii. Los cursos que se desarrollarán para el cumplimiento del segundo objetivo son los siguientes:

Procedimiento en Registro Civiles II: Este curso responde las demandas de capacitación detectadas mediante los informes de investigación académica y de los informes de los docentes a cargo de los cursos, donde se da cuenta de la necesidad de ofertar un curso que desarrolle la forma de resolver los problemas en las actas registrales.

Procedimientos Registrales en Centros Poblados y Comunidades Nativas II: Orientado a responder las demandas de capacitación detectadas mediante los informes de los docentes a cargo de los cursos, donde se da cuenta de la necesidad de ofertar un curso que desarrolle la forma de resolver los problemas en las actas registrales en las OREC's de Comunidades Nativas o Centros Poblados.

Registros en Línea: Orientado a actualizar y/o reforzar los conocimientos, técnicas y la metodología que permitan lograr un correcto

registro de inscripciones de Hechos Vitales, y actos modificatorios de estado civil en el uso apropiado del Sistema Integrado de Registros Civiles y Microformas – Registro en Línea, impulsando el desarrollo y crecimiento de la innovación tecnológica a través de la transferencia de tecnología, mediante la capacitación dirigida a los responsables de las oficinas de registro de estado civil (OREC's).

Adicionalmente, se impartirán talleres de reforzamiento en temas específicos de capacitación (tales como inscripciones extemporáneas de nacimientos, adopciones, rectificaciones, entre otros) para resolver los casuísticas en donde los registradores civiles presentan mayor dificultad.

- iii. Para el desarrollo del segundo objetivo, se establece el desarrollo del siguiente curso:

Procedimiento en Registro Civiles III: Este curso tiene por finalidad el de consolidar y actualizar al personal asistente en materia de registros civiles, aplicando mayor jurisprudencia y abordaje de casuística registral.

En ese sentido, se establece un programa de formación diferenciado tanto en el abordaje de contenidos como en la presentación de materiales dirigidos a los registradores civiles de comunidades nativas y centros poblados.

BIBLIOGRAFÍA

FUNDACIÓN IBEROAMERICANA PARA LA GESTIÓN DE LA CALIDAD (FUNDIBEQ)

s/f La gestión por competencias. Consulta: 27 de noviembre de 2015:
http://www.fundibeq.org/opencms/export/sites/default/PWF/downloads/gallery/methodology/tools/gestion_de_competencias.pdf

DEL GALLEGO, Carlos

s/f Metodología educativa [artículo]. Consulta: 15 de julio de 2015.
http://es.scribd.com/doc/93417833/metodologia-educativa#force_seo

PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO

s/f Sobre el Desarrollo Humano. Consulta: 12 de octubre de 2015.
<http://hdr.undp.org/es/content/sobre-el-desarrollo-humano>

FONDO DE POBLACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

s/f El enfoque basado en los derechos humanos. Consulta: 18 de octubre de 2015.
<http://www.unfpa.org/es/el-enfoque-basado-en-los-derechos-humanos>

2012 Ampliando la mirada: La integración de los enfoques de género, interculturalidad y derechos humanos. Consulta: 28 de noviembre de 2015.
<http://www.unfpa.org.pe/WebEspeciales/2013/Sep2013/UNFPA-Ampliando-la-Mirada.pdf>

MINISTERIO DE CULTURA

2013 *Enfoque Intercultural para la gestión pública: Herramientas conceptuales*. Lima: Min Cultura

REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL (RENIEC)

2012 *Plan Nacional Contra la Indocumentación 2011-2015*. Lima: Registro Nacional de Identificación y Estado Civil

2014 *“De la comunidad su registro” Estudio sobre el funcionamiento de las Oficinas de Registro del Estado Civil en las comunidades nativas de Loreto*. Lima: Registro Nacional de Identificación y Estado Civil

REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL (RENIEC) E INSTITUTO DE DEFENSA LEGAL (IDL)

2011 *Experiencias de documentación en escenarios post conflicto: caso Huancavelica – Perú*. Lima: IDL

INSTITUTO NACIONAL DE DESARROLLO DE PUEBLOS ANDINOS, AMAZÓNICOS Y AFROPERUANOS (INDEPA)

2010 *Identidad Cultural*. Lima: Instituto Nacional de Desarrollo de Pueblos Andinos, Amazónicos y Afroperuanos

2010 *Aportes para un enfoque intercultural*. Lima: Instituto Nacional de Desarrollo de Pueblos Andinos, Amazónicos y Afroperuanos

ALLES, Martha

2008 *Desempeño por competencias*. Argentina: Ediciones Granica S.A

CENTRO NACIONAL DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO (CEPLAN)

2011 *Plan Bicentenario: El Perú hacia el 2021*. Lima: Centro Nacional de Planeamiento Estratégico

PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO (PNUD)

2009 *Desarrollo de Capacidades: Texto Básico del PNUD*. Nueva York: PNUD. Consulta: 21 de octubre de 2014.
http://www.undp.org/content/dam/undp/library/capacity-development/spanish/Capacity_Development_A_UNDP_Primer_Spanish.pdf

MORENO, Marco

2009 “Valor Público: un enfoque integral para la gestión de políticas”. En: *Curso Planificación y Gestión Estratégica para las Políticas Públicas, ILPES-AECID*. Santa Cruz, Bolivia. Consulta: 5 de enero de 2016: www.cepal.org/ilpes/noticias/paginas/7/35927/c16_valor_publico.ppt

DURAND, Julio

2008 *El Nuevo Sistema de Registro Civil en el Perú*. Instituto Pacífico SAC, Lima – Perú

SAIZ, Jorge Enrique

2008 “Capital Social: una revisión del concepto”. En *Revista CIFE* N° 13. Universidad de Santo Tomás.

BLAUG, Ricardo, Louise HORNER y Rohit LEKHI

2006 *Public value, politics and public management*. London: The Work Foundation. Consulta: 3 de enero de 2016:
http://www.theworkfoundation.com/DownloadPublication/Report/117_17_politics_lit_review.pdf

MINISTERIO FEDERAL DE COOPERACIÓN ECONÓMICA Y DESARROLLO
2007 *Desarrollo de Capacidades para la Educación para Todos: De la política a la práctica.* Alemania: Ministerio Federal de Cooperación Económica y Desarrollo. Consulta: 24 de octubre de 2014.
<http://www.bmz.de/en/publications/languages/spanish/Esp153CS2.pdf>

ROEGIERS, Xavier
2006 *¿Qué es el EPC?* Costa Rica: BIEF 2006. Consulta: 15 de octubre de 2014.
<http://www.redes-cepalc.org/COMPETENCIAS/QUE%20ES%20EL%20ENFOQUE%20POR%20COMPETENCIAS.pdf>

ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA EDUCACIÓN, LA CIENCIA Y LA CULTURA (UNESCO)
s/f Enfoque por competencias. Consulta: 21 de octubre de 2014.
<http://www.ibe.unesco.org/es/comunidades/comunidad-de-practica-cop/enfoque-por-competencias.html>

VALCÁRCEL, Marcel
2006 *Génesis y evolución del concepto y enfoques sobre el desarrollo.* Lima: PUCP, CISEPA

FÜLLER, Norma
2003 *Ciudadanía Intercultural: ¿proyecto o utopía?*, Quehacer No. 137, DESCO, Lima.

VILÁ, Ruth
2003 *El desarrollo de la competencia comunicativa intercultural en una sociedad multicultural y plurilingüe: una propuesta de instrumentos para su evaluación.* En Perera, J.(2003) Plurilingüisme i educació: els reptes del segle XXI. Ensenyar llengües en la diversitat i per a la diversitat.

GALLEGO, Mery
2000 *Gestión Humana basada en competencias. Contribución efectiva al logro de los objetivos organizacionales.* Medellín. Universidad EAFIT: Departamento de Organización y Gerencia.

KLIKSBERG, Bernardo
2000 *El Rol del Capital Social y de la Cultura en el proceso de desarrollo.*

En: Capital Social y Cultura: Claves estratégicas para el desarrollo.
BID y Fondo de Cultura Económica. Argentina

RODRIGO, Miquel

1999 *La comunicación intercultural*. Barcelona: Anthropos.

MOORE, Mark H.

1998 Cap. 2 “Definiendo el valor Público”. Conclusión: “Actuar para una Sociedad Dividida e Incierta”. En: *Gestión Estratégica y creación de valor en el sector público*. Buenos Aires, Editorial Paidós, pp. 59-91 y 409-426



ANEXOS

ENCUESTA DIRIGIDO A REGISTRADORES CIVILES

OBJETIVO DEL CUESTIONARIO: Identificar las características socio culturales de los registradores civiles que laboran en las municipalidades, centros poblados y comunidades nativas.

Instrucciones: Conteste cada pregunta, marcando con un aspa (x) las opciones que representan su situación particular

I. SOCIO LABORAL

1.1. Nombre de la localidad donde realiza función registral (mencione): _____

1.1.1. ¿Dónde está ubicado el lugar donde realizar la función registral?

Municipalidad provincial () Municipalidad distrital () RENIEC ()

Centro Poblado () Comunidad Nativa ()

1.2. ¿Cuál es el cargo que ejerce en la función registral?

Jefe de oficina registral () Registrador civil ()

1.2.1 ¿Cuánto tiempo de servicio tienes como rrcc?

de 0 a 6 meses () de 6 meses a 1 año () de 1 a 3 años ()

de 3 a 5 años () de 5 a 7 años () de 7 años a más ()

1.2.2. ¿Cuál es su lengua materna?

castellano () quechua norteño () quechua sureño ()

aymara () jacaru () asháninka ()

Otros (mencionar) _____

1.2.3. ¿En qué lenguas ha atendido al público en materia de registro civil?

castellano () quechua norteño () quechua sureño ()

aymara () jacaru () asháninka ()

Otros (mencionar) _____

1.2.4. ¿Bajo qué modalidad de trabajo ejerce su función?

Contrato Administrativo de Servicios (CAS) ()

Locación de Servicios ()

Personal en planilla - Ley 728 (plazo indefinido) ()

Personal en planilla - Ley 276 ()

Sin remuneración ()

Otro (mencionar) _____

1.3. Además de ejercer la función registral, ¿Qué otras actividades realiza en su OREC?

Recaudador de impuestos () Promotor () Asistente de gerencia ()

Agricultor () Ninguna () Otro (mencionar): _____

II. FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

2.1. Nivel educativo alcanzado

- | | |
|---------------------------|------------------------------|
| Primaria incompleta () | Técnico incompleto () |
| Primaria completa () | Técnico completo () |
| Secundaria incompleta () | Universitaria incompleta () |
| Secundaria completa () | Universitaria completa () |

2.2. Durante el año pasado 2014 ¿Cuántas veces ha recibido capacitación en registros civiles? de 0 a 3 veces () de 3 a 6 veces () de 6 a más (mencionar)_____

2.2.1 ¿En qué temas ha recibido capacitación?

- Intensivo en registros civiles ()
Procedimiento en registros civiles I ()
Procedimiento en registros civiles II ()
Procedimiento en registros civiles III ()
Procedimiento en registros civiles en comunidades nativas y centro poblados ()
Reconstitución: Supuestos y Casuística ()
Otros (mencionar)_____

2.2.2. De los cursos recibidos ¿Ha estado presente en los tres días de capacitación designados?

- No, porque mi centro de labores no cuenta con presupuesto para viáticos ()
No, porque no me avisaron con anticipación sobre la convocatoria ()
No, porque el lugar de capacitación está lejos de mi localidad ()
No, porque tuve que ejercer otras funciones asignadas ()
Sí estuve presente ()
Otros (comentar): _____

2.2.3 En relación a los días de capacitación recibidos, ¿En qué aspecto cree que se podría mejorar en la implementación de las mismas?

- Mayor espacio en las aulas ()
Menor cantidad de participantes ()
Mayor abordaje de casuísticas ()
Mayor uso de recursos visuales (videos, ppts, afiches, etc) ()
Otros (comentar): _____

2.2.4 ¿Qué dificultad ha tenido en la comprensión de los cursos?

- Poca comprensión de las normas de registros civiles ()
Poca comprensión del idioma castellano ()
Bajo volumen de voz por parte del docente ()
La clase fue muy teórica ()

Otro (mencionar): _____

Ninguna dificultad () *pase a la pregunta 2.3*

2.2.5 Frente a esa dificultad ¿Cuál fue la actitud que asumió el docente?

- Presto a escuchar y explicó nuevamente el tema en términos sencillos ()
Presto a escuchar y explicó nuevamente el tema en mi idioma ()
Presto a escuchar y explicó el tema con ejemplos ()
Presto a escuchar y recomendó otro material de estudio para revisar ()
Poco presto a escuchar, no teniendo respuesta a mi consulta ()
Otros (mencionar)_____

2.3 ¿En qué temas sugiere que se trabaje más en las capacitaciones?

Inscripciones extemporáneas () Matrimonio () Reposición de actas ()
Cuadro estadístico de hechos vitales () Otros(mencionar): _____

2.4 Durante la capacitación, se promueve:

La integración entre todos los participantes ()

El respeto a la identidad y la lengua ()

El trabajo en equipo ()

Otros (mencionar): _____

2.4.1 Durante la capacitación, me he sentido:

Reconocido () Ignorado () Integrado ()

Ágil en comprender () Con problemas en comprender ()

Respetado () Maltratado ()

2.4.2 Durante el proceso de capacitación, la atención de parte del docente ha sido:

Muy satisfactoria () Satisfactoria () Poco satisfactoria ()



GUIA DE ENTREVISTA AL DOCENTE DE LA ESCUELA REGISTRAL

Buenas tardes:

Gracias por colaborar con esta investigación que vengo realizando sobre la capacitación de los registradores civiles impartida por el Registro Nacional de Identificación y Estado civil (RENIEC). Si no tuviera inconveniente y, sólo para efectos de recordación, esta conversación será grabada. Sin embargo su contenido sólo será conocido por el suscrito, tendrá carácter anónimo y se mantendrá en absoluta reserva. Me interesa cómo se gestiona el proceso de capacitación impartida por el RENIEC y su eficiencia que implica en la función registral. Asimismo, si tuviera algún alcance o sugerencia del tema en mención, agradezco de antemano su apoyo.

Muchas gracias por su atención.

1. ¿Cuáles son los tipos de enfoques aplicados en el proceso de enseñanza – aprendizaje dirigido a los registradores civiles?
2. ¿Se ha dado alguna dificultad en la comprensión del idioma castellano? y ¿cómo se ha solucionado?

EN RELACIÓN A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DIRIGIDO A LOS REGISTRADORES CIVILES

1. ¿Cuáles son los tipos de casuísticas registrales mayormente analizadas?
2. ¿Qué tipos de dinámicas se aplican en clases?
3. ¿Cuáles son los tipos de evaluaciones que se aplican a los registradores civiles?
4. ¿Qué tipos de trabajos se asignan sea de manera grupal o individual? y ¿con qué criterio se agrupan a los registradores civiles para los trabajos?
5. Cuando sobrepasa la cantidad de registradores civiles inscritos ¿Cómo se da el abastecimiento de recursos didácticos? y

6. ¿Considera necesario tener un local propio para las capacitaciones?
¿Qué alternativa de solución propone para evitar esta dificultad?
7. En relación a la mínima cantidad de docentes con los que se cuenta
¿Qué criterios consideraría para la contratación de más colegas?



COLUMNA VERTEBRAL DE LA INVESTIGACIÓN

OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN	VARIABLES	INDICADORES	Fuentes de información	Técnicas	Instrumentos
1. Identificar las características del diseño del programa de capacitación a desarrollar en los registradores civiles	Competencias a desarrollar en los registradores civiles	Tipos de enfoques aplicados	- Docentes	- Entrevista	- Guía de entrevista
		Nivel de conocimiento de la normatividad registral	-Actas de reunión -Documento de autoevaluación -Registradores Civiles	- Revisión Documental - Encuesta	- Guías de registro - Cuestionario
2. Identificar las características de los registradores civiles que asisten a los cursos impartidos por la Escuela Registral del Reniec	Perfil del registrador civil	Nivel de comprensión del idioma castellano	Docentes	Entrevista	Guía de entrevista
		Nivel educativo de los registradores civiles	Registradores civiles	Encuesta	Cuestionario
		Años de experiencia en la función registral	Registradores civiles	Encuesta	Cuestionario

		Contexto cultural de los registradores civiles	Registradores civiles	Encuesta	Cuestionario
3. Analizar las características de la ejecución del programa de capacitación dirigido a los registradores civiles.	Tipo de metodología aplicada por los docentes	Tipo de casuísticas registrales analizadas	Docentes	Entrevista	Guía de entrevista
		Tipo de dinámicas aplicadas en clase	Docentes	Entrevista	Guía de entrevista
		Tipo de evaluaciones aplicadas	Docentes	Entrevista	Guía de entrevista
		Trabajos asignados de manera grupal o individual	Docentes	Entrevista	Guía de entrevista
	Recursos de implementación para las actividades de capacitación	Recursos didácticos limitados	Docentes	Entrevista	Guía de entrevista
			Registradores civiles	Encuesta	Cuestionario

		Implementación de locales de capacitación	Docente	Entrevista	Guía de entrevista
		Cantidad de personal docente	Docente	Entrevista	Guía de entrevista
4. Conocer la valoración de los registradores civiles en relación al programa de capacitación impartido por el Reniec.	Percepción de los registradores civiles	Tipo de dificultad en comprensión de cursos.	Registradores civiles	Encuesta	Cuestionario
		Tipo de autovaloración del registrador civil	Registradores civiles	Encuesta	Cuestionario
		Grado de satisfacción sobre la atención del docente	Registradores civiles	Encuesta	Cuestionario